

ROMA



ROMA



**REGOLAMENTO**

**DEL**

**MUNICIPIO ROMA IV**

## Sommario

<b>TITOLO I PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>1</b>
Articolo 1 <i>Il Municipio</i> .....	1
Articolo 2 <i>Principi programmatici</i> .....	1
Articolo 3 <i>Funzioni del Municipio</i> .....	2
Articolo 4 <i>Trasparenza e prevenzione della corruzione</i> .....	4
<b>TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI</b> .....	<b>7</b>
Articolo 5 <i>Titolari dei diritti di partecipazione</i> .....	7
Articolo 6 <i>Iniziativa popolare sugli atti di competenza del Municipio</i> .....	7
Articolo 7 <i>Interrogazioni e Interpellanze di iniziativa popolare</i> .....	8
Articolo 8 <i>Petizioni</i> .....	9
Articolo 9 <i>Referendum Municipali</i> .....	9
Articolo 10 <i>Referendum promossi dal Consiglio del Municipio</i> .....	10
Articolo 11 <i>Svolgimento del Referendum</i> .....	11
Articolo 12 <i>Consulte, Osservatori, Forum</i> .....	11
Articolo 13 <i>Percorsi partecipativi e Forum della partecipazione</i> .....	13
Articolo 14 <i>Nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio</i> .....	14
Articolo 15 <i>Accesso alle strutture</i> .....	15
<b>TITOLO III ORGANI DEL MUNICIPIO</b> .....	<b>16</b>
Articolo 16 <i>Organi del Municipio</i> .....	16
Articolo 17 <i>Consiglio del Municipio</i> .....	16
Articolo 18 <i>Sede delle adunanze</i> .....	17
Articolo 19 <i>Attribuzioni del Consiglio</i> .....	17
Articolo 20 <i>Risorse del Consiglio del Municipio</i> .....	18
Articolo 21 <i>Ufficio del Consiglio Municipale</i> .....	18
Articolo 22 <i>Scioglimento del Consiglio del Municipio</i> .....	19
Articolo 23 <i>Consiglieri del Municipio</i> .....	20
Articolo 24 <i>Convalida dei Consiglieri</i> .....	20
Articolo 25 <i>Decadenza dei Consiglieri</i> .....	21
Articolo 26 <i>Dimissioni dei Consiglieri</i> .....	21
Articolo 27 <i>Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri</i> .....	22
Articolo 28 <i>Gettoni di presenza</i> .....	22
Articolo 29 <i>Consigliere Anziano</i> .....	23
Articolo 30 <i>Consigliere Aggiunto</i> .....	23
Articolo 31 <i>Presidente e Vicepresidenti del Consiglio Municipale</i> .....	24
Articolo 32 <i>Funzioni e poteri del Presidente del Consiglio</i> .....	24
Articolo 33 <i>Ufficio di Presidenza</i> .....	25
Articolo 34 <i>Elezione e revoca dei componenti dell'Ufficio di Presidenza</i> .....	25
Articolo 35 <i>Il Presidente del Municipio</i> .....	26
Articolo 36 <i>La Giunta del Municipio</i> .....	28
Articolo 37 <i>Attuazione degli indirizzi del Consiglio</i> .....	29
Articolo 38 <i>Mozione di sfiducia</i> .....	30
Articolo 39 <i>Partecipazione degli Assessori del Municipio alle sedute di Consiglio e di Commissione</i> .....	30
Articolo 40 <i>Situazione patrimoniale, redditi e spese elettorali</i> .....	31
<b>TITOLO IV GRUPPI CONSILIARI</b> .....	<b>32</b>
Articolo 41 <i>Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari</i> .....	32
Articolo 42 <i>Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari</i> .....	33
<b>TITOLO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI</b> .....	<b>35</b>
Articolo 43 <i>Istituzione e composizione delle Commissioni Permanenti</i> .....	35
Articolo 44 <i>Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti</i> .....	36

Articolo 45	<i>Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti</i> .....	37
Articolo 46	<i>Commissione delle Pari Opportunità</i> .....	39
Articolo 47	<i>Commissione Speciale di Controllo e Garanzia</i> .....	40
Articolo 48	<i>Commissioni Speciali e di Indagine</i> .....	41
<b>TITOLO VI</b> .....		<b>42</b>
<b>SEDUTE DEL CONSIGLIO MUNICIPALE</b> .....		<b>42</b>
<b>CAPO I Disciplina delle sedute</b> .....		<b>42</b>
Articolo 49	<i>Sedute del Consiglio del Municipio</i> .....	42
Articolo 50	<i>Procedura delle convocazioni</i> .....	43
Articolo 51	<i>Pubblicità delle sedute</i> .....	43
Articolo 52	<i>Validità delle sedute di prima e seconda convocazione</i> .....	44
Articolo 53	<i>Computo del numero legale</i> .....	45
Articolo 54	<i>Nomina e sostituzione degli scrutatori</i> .....	46
Articolo 55	<i>Disciplina delle sedute</i> .....	46
Articolo 56	<i>Disciplina dei Consiglieri</i> .....	47
<b>CAPO II Svolgimento delle sedute</b> .....		<b>48</b>
Articolo 57	<i>Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza</i> .....	48
Articolo 58	<i>Presentazione delle linee programmatiche</i> .....	48
Articolo 59	<i>Ordine dei lavori</i> .....	49
Articolo 60	<i>Discussione generale, ordine, durata e modalità degli interventi</i> .....	50
Articolo 61	<i>Chiusura anticipata della discussione generale</i> .....	51
Articolo 62	<i>Richiami al Regolamento</i> .....	51
Articolo 63	<i>Richiesta della parola per fatto personale</i> .....	51
Articolo 64	<i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i> .....	52
Articolo 65	<i>Questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare</i> .....	52
Articolo 66	<i>Presentazione degli emendamenti e sub emendamenti</i> .....	53
Articolo 67	<i>Esame e votazione degli emendamenti e sub emendamenti</i> .....	53
Articolo 68	<i>Dichiarazione di voto e votazione finale</i> .....	53
Articolo 69	<i>Forma delle votazioni</i> .....	54
Articolo 70	<i>Procedura della votazione per scrutinio segreto</i> .....	55
Articolo 71	<i>Adozione degli atti consiliari</i> .....	55
Articolo 72	<i>Pubblicità degli atti</i> .....	56
<b>CAPO III Atti sottoposti a votazione</b> .....		<b>56</b>
Articolo 73	<i>Deliberazioni</i> .....	56
Articolo 74	<i>Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri e del Consigliere Aggiunto</i> .....	57
Articolo 75	<i>Proposte di deliberazione di iniziativa delle Commissioni Consiliari</i> .....	58
Articolo 76	<i>Proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta</i> .....	58
Articolo 77	<i>Risoluzioni</i> .....	59
Articolo 78	<i>Mozioni</i> .....	59
Articolo 79	<i>Presentazione e votazione di Ordini del Giorno</i> .....	60
<b>CAPO IV Interrogazioni e Interpellanze</b> .....		<b>61</b>
Articolo 80	<i>Contenuto e presentazione delle Interrogazioni</i> .....	61
Articolo 81	<i>Svolgimento delle Interrogazioni</i> .....	62
Articolo 82	<i>Interrogazioni urgenti</i> .....	63
Articolo 83	<i>Interrogazione a risposta scritta</i> .....	63
Articolo 84	<i>Interrogazione a risposta immediata</i> .....	63
Articolo 85	<i>Contenuto, presentazione e svolgimento delle Interpellanze</i> .....	64
<b>CAPO V Segretario del Consiglio e processi verbali</b> .....		<b>65</b>
Articolo 86	<i>Segretario del Consiglio</i> .....	65
Articolo 87	<i>Verbali delle sedute del Consiglio del Municipio</i> .....	65
Articolo 88	<i>Norme di Rinvio</i> .....	66



## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### **Articolo 1**

##### *Il Municipio*

1. Il Municipio Roma IV rappresenta la comunità delle persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo economico e sociale, nell'ambito dell'unità di Roma Capitale, si impegna a tutelare i diritti delle persone sia in quanto singoli sia in quanto appartenenti a formazioni sociali, così come prescritto nel dettato costituzionale, in un contesto di sostenibilità ambientale.

#### **Articolo 2**

##### *Principi programmatici*

1. Il Municipio garantisce che l'azione amministrativa sia improntata al rispetto del principio di sussidiarietà e sia svolta secondo criteri di imparzialità, efficienza, economicità e semplicità delle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi nella assoluta distinzione dei compiti degli organi e degli uffici. Garantisce altresì che l'azione amministrativa sia improntata alla massima correttezza e trasparenza degli atti amministrativi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. Il Municipio:
  - a) riconosce il valore del decentramento amministrativo e si impegna per una sua effettiva attuazione;
  - b) favorisce la partecipazione dei cittadini, in forma singola ed associata, alle scelte che riguardino il territorio di competenza, garantisce la massima diffusione delle informazioni sulle attività degli organi politici, istituzionali ed amministrativi, sui procedimenti e su tutte le attività di competenza del Municipio utilizzando tutte le tecnologie disponibili per semplificare le procedure;
  - c) riconosce e tutela il valore del patrimonio ambientale, agricolo, artistico, archeologico, storico e culturale, il valore delle aree verdi, del patrimonio arboreo, della vita animale; ne cura la riqualificazione, la manutenzione e garantisce che la fruizione e la valorizzazione siano compatibili con la loro conservazione;



- d) riconosce nello sviluppo sostenibile un valore fondamentale di riferimento per tutte le attività amministrative ritenendo prioritaria l'attenzione alla qualità della vita e alla tutela dell'ambiente;
- e) promuove e stimola, di concerto con Roma Capitale, scelte di trasformazione urbana tese alla riqualificazione del tessuto già esistente, al completamento dei servizi necessari, all'innalzamento dei livelli di qualità della vita per i cittadini, contrastando l'ulteriore consumo di suolo;
- f) riconosce, come risorse preziose per la comunità, le giovani generazioni e ne promuove, in collaborazione con la scuola e le famiglie, lo sviluppo affettivo, psicofisico e civile. Riconosce altresì, come risorse preziose per la comunità, gli anziani, facilitandone l'autonomia e la mobilità, l'esercizio delle competenze e dell'esperienza, la trasmissione e la valorizzazione della memoria;
- g) promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della sua comunità, e, per quanto di sua competenza, il diritto al lavoro, il riconoscimento del merito, le politiche attive per l'occupazione e la formazione professionale;
- h) considera prioritarie le politiche per le pari opportunità, garantendo e tutelando i diritti dei suoi cittadini vulnerabili e impegnandosi nella rimozione di tutte le barriere sociali ed architettoniche;
- i) garantisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del diritto allo studio;
- j) riconosce e tutela, per quanto di sua competenza, i diritti e il benessere degli animali.

### **Articolo 3**

#### *Funzioni del Municipio*

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo. Ulteriori funzioni possono essergli conferite con deliberazioni dell'Assemblea Capitolina, indicando le risorse aggiuntive per farvi fronte. In assenza dell'assegnazione di adeguate risorse, il Consiglio del Municipio, con apposita deliberazione, può rifiutare l'assegnazione di ulteriori competenze.
2. Il Municipio:



- a) organizza la propria attività in base a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità, con l'obbligo di conseguire l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;
  - b) organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato da Roma Capitale nei limiti e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta Capitolina;
  - c) concorre, in base alle disposizioni del Regolamento di Contabilità, alla definizione del bilancio di Roma Capitale e, nel rispetto delle destinazioni delle risorse da questo stabilite, adotta annualmente gli atti di pianificazione degli interventi per spese e investimenti sul territorio del Municipio. Il Regolamento definisce le modalità per assicurare risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali.
3. Il Municipio gestisce in particolare:
- a) i servizi demografici;
  - b) i servizi sociali e di assistenza sociale;
  - c) i servizi scolastici ed educativi;
  - d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi in ambito locale;
  - e) le attività e i servizi di manutenzione urbana, di gestione del patrimonio capitolino in carico al Municipio, di disciplina dell'edilizia privata di interesse locale;
  - f) le attività ed i servizi relativi alla manutenzione di aree verdi di interesse locale, con esclusione delle aree archeologiche, dei parchi e delle ville storiche;
  - g) le iniziative per lo sviluppo economico nei settori dell'artigianato e del commercio, con esclusione della grande distribuzione commerciale;
  - h) le funzioni di polizia urbana nelle forme e modalità stabilite dal Regolamento del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale.



4. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, al Municipio sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali che gestisce in conformità alle disposizioni di Legge e ai Regolamenti.

#### **Articolo 4**

##### *Trasparenza e prevenzione della corruzione*

1. Il Municipio garantisce l'informazione sulle proprie attività nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto, dei regolamenti comunali che disciplinano la materia e delle deliberazioni della Giunta Capitolina in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. In attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa e in attuazione delle Leggi relative, il Municipio:
  - a) utilizza, di norma, bandi di gara ed avvisi pubblici per l'affidamento dei beni del patrimonio disponibile di Roma Capitale in consegna al Municipio;
  - b) cura la comunicazione istituzionale con i cittadini del Municipio utilizzando come strumento principale il sito web istituzionale e rendendo semplice l'accesso alle informazioni con particolare riguardo:
    - al documento degli indirizzi generali di governo e sullo stato di attuazione del programma;
    - ai bilanci del Municipio, preventivi e consuntivi;
    - al patrimonio municipale ed al suo utilizzo;
    - agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
    - agli atti amministrativi e di indirizzo in materia ambientale e sociale;
    - alle proprie attività istituzionali e alle iniziative di interesse pubblico;
    - agli atti relativi alle attività politiche del Consiglio e delle Commissioni (convocazioni, ordini del giorno, atti in discussione, atti approvati, risultato analitico delle votazioni, verbali);



- agli atti relativi alle attività della Giunta Municipale (convocazioni, ordini del giorno, deliberazioni, memorie);
  - alle determinazioni dirigenziali e agli atti amministrativi Municipali;
  - all'organigramma del Municipio con incarichi e responsabilità, numeri di telefono e indirizzo di posta elettronica;
  - ai provvedimenti in materia urbanistica, ambientale, socio-educativa;
  - alle riprese audio-video delle sedute del Consiglio Municipale e delle Commissioni, alla loro diffusione ed archiviazione secondo la normativa vigente.
3. Al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione il Municipio si dota di un Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, in conformità alle disposizioni regolamentari vigenti con il compito di:
- a) garantire l'esercizio del diritto di informazione di cui alla normativa vigente;
  - b) agevolare l'accesso ai servizi offerti ai cittadini;
  - c) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini, processi di verifica della qualità dei servizi sottoponendo al Presidente del Municipio e al Direttore eventuali rilievi sulle attività del Municipio stesso.
4. Il Municipio realizza le attività di informazione e comunicazione con idonei mezzi di diffusione dei messaggi, quali strumenti informatici, grafico-editoriali, audio-video, sportelli polifunzionali, reti civiche, iniziative di comunicazione integrata e sistemi telematici multimediali.
5. L'Ufficio del Presidente del Municipio e l'Ufficio del Consiglio Municipale, nell'ambito delle funzioni di diretta collaborazione con gli Organi Municipali, assicurano agli organi di stampa la disponibilità della documentazione relativa agli atti amministrativi ed all'erogazione dei servizi, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia.



ROMA



6. La Presidenza del Consiglio Municipale assicura la possibilità di effettuare la diretta audiovisiva delle sedute del Consiglio, così come stabilito nella Delibera del Consiglio del Municipio Roma IV n°33 del 08/11/2017.



## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

### **Articolo 5**

#### *Titolari dei diritti di partecipazione*

1. Salvo quanto previsto in materia di referendum, i diritti connessi agli strumenti di partecipazione si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma e residenti nel territorio del Municipio, ai soggetti individuati dall'art. 6, comma 1 dello Statuto di Roma Capitale, che risiedano o svolgano la propria attività di lavoro o di studio nel territorio municipale.
2. Il Municipio Roma IV riconosce nella partecipazione dei cittadini, singoli o associati, e nell'attivismo civico due dimensioni necessarie alla formazione delle decisioni di valenza sociale, economica, culturale e ambientale o di ogni altra materia rientrante nelle competenze degli organi di governo locale. Riconosce altresì il diritto alla partecipazione a tutti i soggetti singoli o associati, interessati allo sviluppo e alla tutela del territorio municipale in relazione a tutte le tematiche di interesse dei cittadini.
3. Il Consiglio del Municipio, promuove e disciplina:
  - a) tutte le formazioni associative e di volontariato e gli organismi di partecipazione;
  - b) le consulte e i forum della partecipazione;
  - c) l'albo della partecipazione.

### **Articolo 6**

#### *Iniziativa popolare sugli atti di competenza del Municipio*

1. I cittadini attraverso loro associazioni e comitati possono esercitare l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio del Municipio depositando, presso l'Ufficio del Protocollo del Municipio medesimo, una proposta redatta in articoli ed accompagnata da una relazione



illustrativa che rechi non meno di 500 sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti la presentazione stessa.

2. Il Comitato promotore dell'iniziativa popolare, costituito da non meno di 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali di Roma Capitale, predispose il testo della proposta, provvede alla raccolta delle sottoscrizioni e ne cura il deposito, secondo le procedure previste dalle disposizioni statutarie e regolamentari per l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Municipale.
3. Il Comitato promotore dell'iniziativa popolare può richiedere al Presidente del Consiglio del Municipio di pronunciarsi sulla ricevibilità della proposta, prima dell'avvio della raccolta delle sottoscrizioni.
4. Il Presidente del Consiglio, qualora la proposta sia ricevibile, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, assegna la proposta alla commissione competente che deve esprimersi entro 15 giorni o chiedere una proroga motivata di ulteriori quindici giorni. I rappresentanti del Comitato promotore, in un numero massimo di tre, hanno facoltà di presentare la proposta in Commissione.
5. Acquisito il parere della Commissione o trascorso il termine sopra indicato, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'iscrizione della proposta all'ordine dei lavori del primo Consiglio utile che ha luogo entro 60 giorni dal deposito. Il Consiglio si esprime sulla proposta, approvandola o respingendola nel suo complesso.

## **Articolo 7**

### *Interrogazioni e Interpellanze di iniziativa popolare*

1. Gli appartenenti alla comunità municipale possono presentare al Presidente del Municipio interrogazioni ed interpellanze depositandone il testo con almeno 40 sottoscrizioni all'ufficio Protocollo del Municipio.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono depositate a cura di uno o più promotori presso la Direzione del Municipio IV.
3. Il Presidente del Municipio deve rispondere in forma scritta alle interrogazioni e interpellanze popolari entro 45 giorni dal deposito, inviandone il testo al primo dei promotori e al Presidente del Consiglio municipale affinché ne dia informazione al Consiglio stesso.



4. Il Presidente del Municipio dichiara irricevibili le interrogazioni ed interpellanze il cui oggetto esuli dalle proprie competenze o redatte in termini sconvenienti.

### **Articolo 8**

#### *Petizioni*

1. Gli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati, possono presentare petizioni al Consiglio e al Presidente del Municipio per sollecitare l'adozione di idonee iniziative volte al soddisfacimento di esigenze della comunità o di particolari settori della popolazione.
2. Le petizioni redatte in forma scritta e sottoscritte, con la chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei presentatori, sono presentate mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo del Municipio. Le petizioni di competenza consiliare sono assegnate alle commissioni competenti che esprimono il loro parere entro il termine di 15 giorni salvo richiesta di proroga da parte del Presidente della Commissione officiata.
3. Entro 60 giorni dalla data di presentazione il Presidente del Consiglio del Municipio o il Presidente del Municipio, per le materie di rispettiva competenza, rispondono per iscritto ai sottoscrittori ed inviano copia a tutti i consiglieri.
4. Sono dichiarate irricevibili le petizioni redatte in termini sconvenienti.

### **Articolo 9**

#### *Referendum Municipali*

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali di Roma Capitale, residenti nel territorio municipale, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi ed abrogativi in ordine ad atti di competenza del Consiglio del Municipio, con esclusione di quelli di cui all'art. 10, comma 1, dello Statuto, mediante una richiesta recante non meno di tremila sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti al deposito. Il quesito referendario, che deve essere formulato in modo chiaro e univoco, non può riguardare materia sottoposta a referendum negli ultimi tre anni.
2. La richiesta di referendum, sottoscritta, con firme autenticate a norma di legge dal Comitato Promotore composto da almeno 100 cittadini, deve essere indirizzata al Presidente del Municipio e allo stesso recapitata tramite deposito presso l'Ufficio Protocollo. Il Presidente del Municipio ne informa tempestivamente il Presidente del Consiglio e la Direzione del



Municipio che provvede a trasmettere immediatamente la richiesta, per il giudizio di ammissibilità, alla Commissione Capitolina per i referendum di cui all'art. 8 del Regolamento per gli Istituti di Partecipazione e di Iniziativa Popolare.

3. Il comitato promotore del referendum procede alla raccolta delle sottoscrizioni di cui al comma 1 del presente articolo, tutte autenticate a norma di legge, dopo che la Commissione abbia deliberato l'ammissibilità della richiesta, entro un mese dalla notifica dell'ammissibilità della stessa.
4. Per la raccolta delle firme dovranno essere utilizzati i moduli appositamente predisposti dal Municipio e disponibili presso l'ufficio Relazioni con il Pubblico; su ciascun modulo deve essere riportato in modo chiaro il quesito oggetto del referendum e le sanzioni in cui può incorrere chi appone firme false e sottoscrive dichiarazioni mendaci. Le sottoscrizioni devono essere accompagnate, a cura del Comitato Promotore, dall'annotazione del numero di iscrizione nelle liste elettorali di Roma Capitale, ovvero alle categorie di cui all'art. 6, comma 1, dello Statuto Capitolino.
5. I cittadini di cui all'art. 6, comma 1, dello Statuto di Roma Capitale, che intendano esercitare il diritto di voto, debbono registrarsi, almeno 40 giorni prima dello svolgimento dei referendum medesimi, presso l'Ufficio Anagrafico del Municipio, autocertificando la propria appartenenza alle predette categorie.

### **Articolo 10**

#### *Referendum promossi dal Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio del Municipio, anche su proposta della Giunta, con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.
2. Successivamente all'approvazione della deliberazione di indizione del referendum, il Consiglio elegge, nel proprio seno, una delegazione di cinque componenti, di cui due appartenenti all'opposizione, che assumerà le funzioni di Comitato promotore per tutta la durata del procedimento referendario.
3. La deliberazione di indizione del referendum non può essere revocata, salvo che il Consiglio deliberi nel merito dell'oggetto del quesito referendario.
4. Si applicano, ove compatibili, le disposizioni contenute nel Titolo IV del Regolamento degli Istituti di Partecipazione e di Iniziativa Popolare.



## **Articolo 11**

### *Svolgimento del Referendum*

1. Se le firme depositate e il quesito sono giudicati validi il referendum ha luogo entro 6 mesi dal deposito delle firme, di domenica; quando, successivamente all'indizione del Referendum, vengano convocate altre consultazioni elettorali in coincidenza con la data prescelta, il referendum verrà accorpato alla consultazione elettorale.
2. Le proposte sottoposte a referendum sono approvate se ha partecipato alla votazione almeno un terzo degli aventi diritto ed i voti favorevoli al quesito oggetto del referendum siano la maggioranza dei voti validamente espressi. In questo caso il Presidente del Municipio proclama i risultati del Referendum, informandone la cittadinanza e, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, sottopone al Consiglio del Municipio la deliberazione conseguente.
3. Se prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare il Consiglio del Municipio delibera sul medesimo oggetto, nel senso richiesto dal Comitato promotore, il referendum non ha più corso.
4. In caso di abrogazione di un provvedimento consiliare o di singole disposizioni di esso, il Consiglio, entro 30 giorni dalla data di proclamazione dei risultati, delibera l'abrogazione del provvedimento e delle singole disposizioni.
5. Le deliberazioni del Consiglio del Municipio, quand'anche si discostino in tutto o in parte dall'indirizzo espresso nei referendum popolari, debbono indicare in premessa il riferimento ai referendum medesimi.
6. Per quanto non espressamente previsto, nel presente Regolamento, si applicano le norme statutarie e regolamentari vigenti in materia di referendum sugli atti dell'Assemblea Capitolina.

## **Articolo 12**

### *Consulte, Osservatori, Forum*

1. Il Consiglio del Municipio può istituire, con apposita deliberazione consiliare, Consulte ed Osservatori permanenti per l'elaborazione di proposte in settori nei quali ritenga di favorire la partecipazione ed il confronto.



2. Le consulte sono organismi consultivi per la rappresentanza delle associazioni che operano in un determinato settore o che rappresentano particolari categorie di cittadini. Le consulte procedono, entro un mese dalla prima convocazione, all'approvazione di un proprio regolamento interno e di un coordinatore.
3. Il Presidente del Municipio provvede agli adempimenti necessari per la prima convocazione della Consulta.
4. Le Consulte, ciascuna per il proprio settore di interesse:
  - esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio, presentando le loro proposte al Presidente del Consiglio tramite deposito presso la Segreteria del Consiglio che provvede ad inviarle, entro 5 giorni, al Presidente del Municipio, all'Assessore preposto ed all'ufficio competente che esprimono parere in merito entro il termine perentorio di quindici giorni. Trascorso detto termine le proposte sono trasmesse alle competenti Commissioni Consiliari che si esprimono entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione; acquisito il parere delle Commissioni, ovvero scaduto il termine sopra indicato il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine dei lavori della prima seduta utile del Consiglio. Non sono ammessi emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare, il Consiglio approva o respinge;
  - possono proporre al Consiglio del Municipio l'adozione di specifiche carte dei diritti;
  - possono sollecitare il Presidente e la Giunta del Municipio ad adottare atti di propria competenza;
  - possono esprimere pareri scritti su atti di competenza del Consiglio del Municipio;
  - si pronunciano sulle questioni che gli organi del Municipio ritengano di sottoporre loro con parere consultivo e non vincolante;
  - possono convocare assemblee pubbliche su temi di loro specifico interesse.
5. Gli osservatori permanenti sono organismi consultivi, istituiti con atto deliberativo del Consiglio Municipale per acquisire informazioni e valutazioni specifiche su singoli problemi o su particolari aspetti della vita sociale, civile, economica e culturale.



6. Il Consiglio del Municipio, anche su richiesta delle Consulte, può promuovere l'organizzazione di forum pubblici per favorire il confronto diretto tra i cittadini e gli amministratori del Municipio, delle aziende speciali, delle istituzioni e dei concessionari dei servizi pubblici locali, anche al fine di giungere alla formulazione di indirizzi generali nelle materie di competenza municipale.
7. La deliberazione consiliare istitutiva deve indicare il tema del Forum, le categorie ed i settori della popolazione interessati, gli amministratori municipali che dovranno essere presenti, le modalità con le quali i cittadini, singoli od associati, potranno intervenire ovvero presentare proposte o istanze.

### **Articolo 13**

#### *Percorsi partecipativi e Forum della partecipazione*

1. Il Consiglio del Municipio istituisce, con apposita deliberazione e regolamento il Forum della Partecipazione, che è il luogo più idoneo a costituire uno specifico contesto pubblico, dove il dialogo e lo scambio di informazioni tra i partecipanti è incoraggiato e facilitato, organizza la partecipazione e regola i processi partecipativi che costituiscono la modalità principale, ma non esclusiva, di realizzazione della partecipazione.
2. La partecipazione è aperta a tutti e si esercita nelle forme e con i limiti che derivano da norme costituzionali, da leggi ordinarie e dalle norme di regolamenti locali.
3. Il Municipio, nelle materie e sugli atti di propria competenza e che abbiano comunque incidenza sul proprio territorio, individua nella realizzazione di percorsi partecipativi con carattere strutturale e non occasionali, un metodo per integrare le attività istituzionali.
4. Il diritto alla partecipazione è di tutti, soggetti singoli e associati, e si esercita sia nella fase di assunzione delle decisioni che toccano i problemi della collettività, sia nell'ambito della loro attuazione, sia in relazione alla valutazione della loro efficacia. Ogni soggetto della partecipazione può esporre idee, proposte, osservazioni e proporre l'avvio di un processo partecipativo.
5. Possono essere sottoposti al processo di partecipazione i piani, i progetti, i programmi o gli interventi, i servizi di competenza del Municipio, o di altri Uffici dell'Amministrazione Comunale che prevedono interventi sul territorio del Municipio. Le osservazioni e le proposte dei soggetti della partecipazione possono essere inviate alla commissione, all'amministrazione e ai soggetti collettivi. In ogni caso le proposte e le osservazioni devono ricevere risposta e devono essere rese pubbliche.





6. I processi partecipativi si avviano con la costituzione di un contesto pubblico (forum) relativo alla dimensione territoriale interessata. In questo ambito vengono assunte tutte le decisioni sullo svolgimento del processo partecipativo inclusa la formazione di un gruppo ristretto (laboratorio) incaricato di esaminare gli aspetti tecnici e procedurali.
7. Il processo partecipativo si conclude con una decisione che l'amministrazione si impegna a recepire o, con motivazioni scritte, a respingere.
8. La sede della partecipazione è nei locali che il Consiglio del Municipio mette a disposizione per questo scopo e nel sito internet municipale.
9. Con deliberazione del Consiglio Municipale viene istituito l'Albo della Partecipazione a cui potranno iscriversi i soggetti associati, presentando apposito statuto, e i soggetti individuali.

#### **Articolo 14**

##### *Nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio*

1. Per le eventuali nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio, il Consiglio potrà procedere solo dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Municipio, sul sito istituzionale di Roma Capitale e sulle pagine web del municipio, per almeno 30 giorni, di un avviso pubblico con l'indicazione degli incarichi per i quali si procederà a dette nomine e designazioni, i requisiti richiesti, i criteri di valutazione. Nell'avviso va specificato che chiunque sia interessato, e non sia in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, può far pervenire la propria candidatura corredata di un dettagliato curriculum e di ogni altro elemento utile.
2. Le candidature, dovranno pervenire entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso. Il Presidente del Consiglio sottoporrà al Consiglio le proposte; tutti i designati dovranno mantenere uno stretto rapporto con il Consiglio del Municipio e con le Commissioni Consiliari ai quali riferiranno periodicamente sul loro operato.
3. Nel caso di nomine e/o designazioni in Enti od Organismi che devono essere rappresentati da Consiglieri del Municipio, dovrà essere garantita la minoranza, in misura proporzionale, nonché la equilibrata presenza di uomini e di donne.



## **Articolo 15**

### *Accesso alle strutture*

1. L'accesso alle strutture e ai servizi del Municipio ha il fine di favorire il confronto fra i cittadini e promuovere il valore della cittadinanza attiva.
2. La sala consiliare di via Tiburtina n° 1163 è nella disponibilità della Presidenza del Consiglio. La richiesta per il suo utilizzo deve essere presentata al Presidente del Consiglio Municipale.
3. La sala può essere utilizzata esclusivamente per eventi non a scopo di lucro, compatibilmente con i lavori consiliari.
4. L'utilizzazione della sala non può essere concessa quando il tema o comunque le caratteristiche dell'iniziativa siano in evidente contrasto con i principi della Costituzione e della normativa vigente.

Quando il Presidente del Consiglio del Municipio ritenga di non dover concedere la sala consiliare per ragioni tecnico-organizzative ovvero per i motivi di cui al comma precedente, ne informa immediatamente i richiedenti, l'Ufficio di Presidenza e i Presidenti dei Gruppi Consiliari.



## TITOLO III ORGANI DEL MUNICIPIO

### **Articolo 16**

#### *Organi del Municipio*

1. Sono Organi del Municipio:
  - a) il Consiglio del Municipio;
  - b) il Presidente del Municipio;
  - c) la Giunta del Municipio.

### **Articolo 17**

#### *Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante sul suo territorio, ed è l'Organo di programmazione, di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo del Municipio. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, nonché quelle delegategli dall'Assemblea Capitolina.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e da ventiquattro Consiglieri
3. Il Presidente del Municipio e i Consiglieri sono eletti contestualmente, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge rispettivamente per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri Capitolini.
4. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente all'Assemblea Capitolina, e resta in carica per la durata del mandato della medesima; esercita le sue funzioni sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.



## **Articolo 18** *Sede delle adunanze*

1. Il Consiglio si riunisce, di norma, nella sede del Municipio di Via Tiburtina 1163.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire che, per la trattazione di specifici argomenti o per particolari circostanze, il Consiglio si tenga al di fuori della sede del Municipio.

## **Articolo 19** *Attribuzioni del Consiglio*

1. L'ambito di attività del Consiglio del Municipio si determina in relazione alle materie attribuite o delegate dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo.
2. Il Consiglio del Municipio:
  - a) adotta con deliberazione il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art. 27 dello Statuto di Roma Capitale;
  - b) delibera sulle materie di cui al Regolamento del Decentramento Amministrativo approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale di Roma n. 10/1999 e successive modifiche;
  - c) esprime parere sulle materie indicate nell'art. 6 della Deliberazione 10/1999 (e successive modifiche) del Regolamento del Decentramento Amministrativo del Comune di Roma;
  - d) esercita attraverso l'adozione di apposita deliberazione, l'iniziativa di atti di competenza dell'Assemblea Capitolina ai sensi dell'art.29 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale;



- e) adotta le deliberazioni concernenti gli atti di pianificazione economico-finanziaria e le relative variazioni nell'esercizio dell'autonomia sancita dall'art. 26 dello Statuto di Roma Capitale;
- f) adotta i criteri e le modalità di assegnazione dei beni immobili di competenza municipale;
- g) promuove le iniziative necessarie a favorire le modalità per la partecipazione dei cittadini, e le modalità dell'informazione e della pubblicizzazione delle attività del Municipio;
- h) convoca in audizione, ogni tre mesi, il Presidente del Municipio e gli Assessori per la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del Presidente e degli Assessori del Municipio;
- i) esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni, deliberazioni, mozioni e ordini del giorno.

## **Articolo 20**

### *Risorse del Consiglio del Municipio*

1. Per le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio Municipale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari, è assegnata all'Ufficio del Consiglio idonea dotazione di personale, di risorse economiche, di beni strumentali, ivi compresi arredi e attrezzature informatiche.
2. Per le attività di supporto alle funzioni istituzionali dei Gruppi Consiliari sono assegnati locali idonei.

## **Articolo 21**

### *Ufficio del Consiglio Municipale*

1. Il Consiglio del Municipio, per l'esercizio delle sue autonome funzioni, si avvale dell'Ufficio del Consiglio.



2. L'Ufficio del Consiglio municipale è organizzato e gestito dal Direttore del Municipio sulla base delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio.
3. L'Ufficio del Consiglio assicura i supporti amministrativi e tecnici necessari agli adempimenti connessi allo status ed alle prerogative delle consigliere e dei consiglieri municipali, ivi comprese le attestazioni relative allo svolgimento del mandato, corresponsione del gettone di presenza ovvero dell'indennità di funzione, dei rimborsi spese, la tenuta delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e alle spese elettorali sostenute.
4. L'Ufficio del Consiglio espleta altresì le funzioni di segreteria del Consiglio ed assicura al Presidente ed all'Ufficio di Presidenza, l'assistenza necessaria ai fini della formazione dell'ordine dei lavori, dell'esame e dell'esitazione delle proposte, nonché di ogni altro adempimento connesso allo svolgimento dei lavori consiliari ed al funzionamento dell'assemblea.
5. L'Ufficio del Consiglio conserva le registrazioni delle sedute e i verbali del Consiglio, provvedendo all'invio degli stessi per la pubblicazione sul sito del Municipio.

## **Articolo 22**

### *Scioglimento del Consiglio del Municipio*

Il Consiglio del Municipio è sciolto:

- a) con deliberazione dell'Assemblea Capitolina adottata a maggioranza assoluta dei componenti, quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
- b) con ordinanza del Sindaco, quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
  1. dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio;
  2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente del Municipio;
  3. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.



Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nel caso di cui alla lett. a) o dal verificarsi delle ipotesi di cui alla lett. b) del precedente comma, nonché in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio e della Giunta del Municipio sono esercitate dalla Giunta Capitolina, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio ai sensi del comma 1 o conseguente all'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 38 del presente Regolamento, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto il quale, con proprio atto, indice, nei termini di legge, le nuove elezioni. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo dell'Assemblea Capitolina.

### **Articolo 23**

#### *Consiglieri del Municipio*

1. I Consiglieri del Municipio entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio, la relativa deliberazione.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Consigliere del Municipio sono quelle individuate e disciplinate dalla Legge.
3. I Consiglieri del Municipio esercitano l'iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del Consiglio. Possono presentare risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno, nonché interrogazioni ed interpellanze al Presidente del Municipio o ai componenti della Giunta.
4. I Consiglieri, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere, liberamente e gratuitamente, dagli Uffici del Municipio, da quelli di Roma Capitale, nonché da Enti, Istituzioni e dagli altri gestori di servizi pubblici locali, informazioni e copie di atti e documenti, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

### **Articolo 24**

#### *Convalida dei Consiglieri*

1. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio del Municipio, quale primo adempimento, procede alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.



2. Contestualmente alla convalida, il Consiglio Municipale prende atto dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di Legge.
3. Alle operazioni di convalida e di contestuale presa d'atto di cui ai commi precedenti, si procede altresì – quale primo adempimento – nei confronti dei Consiglieri subentrati. Analogamente si procede nei confronti del Consigliere incaricato delle funzioni di supplenza ai sensi di Legge.
4. Ove sopravvenga la decadenza dalla carica dei Consiglieri sospesi e si debba far luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati ad esercitare le funzioni di Consigliere supplente.

#### **Articolo 25**

##### *Decadenza dei Consiglieri*

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge e dallo Statuto, nonché per effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio Municipale.
2. Sono giustificate, e non computabili ai fini della decadenza, le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà. La giustificazione dovrà avvenire mediante comunicazione scritta motivata, inviata, anche tramite fax o posta elettronica al Presidente del Consiglio, il quale provvederà a darne notizia al Consiglio. La giustificazione dell'assenza dovrà essere inserita nel verbale della seduta.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione e nel rispetto delle procedure previste per i Consiglieri Capitolini.

#### **Articolo 26**

##### *Dimissioni dei Consiglieri*

1. Oltre che nel caso di cui al precedente articolo, la qualità di Consigliere si perde per dimissioni indirizzate in forma scritta al Consiglio e, per esso, al Presidente del Consiglio





e presentate al Protocollo del Municipio, presso cui sono immediatamente assunte secondo l'ordine temporale di presentazione e trasmesse al Direttore del Municipio.

2. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

### **Articolo 27**

#### *Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri*

1. Il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il Consiglio, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo del Municipio, procede, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio e cioè in caso di dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentate al Protocollo del Municipio, della metà più uno dei Consiglieri assegnati, non computando al tal fine il Presidente del Municipio.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, disposta ai sensi di Legge, il Consiglio del Municipio, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza è affidata, previa verifica delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità di cui all'art. 24, commi 1 e 2, ed ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

### **Articolo 28**

#### *Gettoni di presenza*

I Consiglieri percepiscono nei limiti e con le modalità previste dalla Legge, un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la sua presenza, anche se non continuativa, per almeno metà della durata della seduta, attestata dal verbale della stessa ovvero per almeno venti minuti consecutivi.

**Articolo 29***Consigliere Anziano*

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che, nelle elezioni per il Consiglio del Municipio, ha ottenuto la maggior cifra individuale a norma di legge, con esclusione del Presidente neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano di età.
2. Il Consigliere Anziano presiede la seduta di insediamento del Consiglio del Municipio fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

**Articolo 30***Consigliere Aggiunto*

1. Il Consigliere Aggiunto è eletto in rappresentanza degli stranieri non comunitari che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età, legittimamente presenti sul territorio nazionale, di cui all'art. 6 comma 1 lett. C dello Statuto Capitolino, la sua elezione o è disciplinata da apposita deliberazione dell'Assemblea di Roma Capitale.
2. Il Consigliere Aggiunto ha titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola sugli argomenti all'ordine dei lavori, ma senza diritto di voto. Partecipa altresì ai lavori delle Commissioni Consiliari, ivi compresa, ove ne ricorra la fattispecie, quella delle Pari Opportunità, senza diritto di voto. Ha l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Municipale.
3. Il Consigliere Aggiunto gode delle stesse prerogative e degli stessi diritti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti a favore dei Consiglieri Municipali ed è tenuto agli stessi obblighi per questi previsti.
4. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Municipio e non è computato ai fini del numero legale né del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non è inoltre computato ai fini del raggiungimento di qualsiasi maggioranza qualificata o quorum necessari per lo svolgimento di attività proprie del Consiglio e delle Commissioni.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano, ove compatibili, le disposizioni che disciplinano l'esercizio del mandato dei Consiglieri Aggiunti eletti in seno all'Assemblea Capitolina.



### **Articolo 31**

#### *Presidente e Vicepresidenti del Consiglio Municipale*

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto da un Presidente eletto, tra i Consiglieri, dall'Assemblea nel corso della prima seduta e immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, eletti nella prima seduta del Consiglio.

### **Articolo 32**

#### *Funzioni e poteri del Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente del Consiglio Municipale:
  - a) rappresenta l'Assemblea, convoca il Consiglio e, anche mediante l'ausilio dei Vice Presidenti, esercita poteri di direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio ed in particolare:
    - mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni;
    - dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni;
    - può sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
  - b) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e singolarmente ai Consiglieri Municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - c) cura i rapporti del Consiglio con il Presidente e la Giunta del Municipio, gli altri Municipi, gli Organi e gli Uffici di Roma Capitale, l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali Roma Capitale partecipa;
  - d) promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione;
  - e) partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio ed a quelle alle quali sia invitato in rappresentanza del Consiglio, concedendo, ove ritenuto, il patrocinio del Consiglio stesso.



### **Articolo 33**

#### *Ufficio di Presidenza*

1. Il Presidente e i Vicepresidenti del Consiglio Municipale costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le decisioni di carattere organizzativo e amministrativo riguardanti il funzionamento del Consiglio del Municipio e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi al Direttore del Municipio.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e sono valide anche con la presenza di due componenti. Il Presidente del Consiglio Municipale convoca l'Ufficio di Presidenza. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono adottate a maggioranza; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente Vicario.
4. Il personale della segreteria dell'Ufficio di Presidenza cura la verbalizzazione delle riunioni ed i relativi verbali sono a disposizione dei Consiglieri. Assicura il supporto amministrativo e tecnico necessario:
  - a) alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
  - b) all'amministrazione delle risorse economiche e strumentali attribuite all'ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ed alle Commissioni;

### **Articolo 34**

#### *Elezione e revoca dei componenti dell'Ufficio di Presidenza*

1. L'elezione del Presidente del Consiglio Municipale avviene, nel corso della prima seduta del Consiglio, senza discussione, mediante votazione segreta a mezzo di schede o con voto elettronico, e con un voto limitato ad un solo nominativo. Risulta eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Municipale.
2. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta, la votazione è ripetuta, anche nel corso della stessa seduta, sino all'elezione medesima, da effettuarsi, comunque, prima di proseguire nell'ordine dei lavori.
3. Dopo l'elezione del Presidente la seduta prosegue sotto la presidenza di quest'ultimo per l'elezione dei due Vice Presidenti.



4. Per l'elezione dei due Vice Presidenti, ciascun consigliere può votare un solo nominativo. Risultano eletti i due Consiglieri che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti risultano eletti i Consiglieri che abbiano ottenuto nelle ultime elezioni la maggior cifra individuale intesa come per il Consigliere Anziano. Assume il ruolo di Vice Presidente Vicario quello dei due che avrà riportato più voti o, in caso di parità, quello maggiore di età.
5. La revoca della carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel caso di gravi violazioni della Legge, dello Statuto, del Regolamento del Municipio ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio. La richiesta presentata al Protocollo del Municipio e contestualmente inviata al Direttore, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
6. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Successivamente può intervenire il Consigliere componente dell'Ufficio di Presidenza, di cui si chiede la revoca, per un tempo equivalente.
7. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.
8. L'approvazione della deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.
9. In caso di dimissioni, decesso o revoca del Presidente, i Vice Presidenti rimangono in carica ai soli fini dell'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza. Il Vice Presidente Vicario entro e non oltre 10 gg. provvede a convocare il Consiglio che si riunisce entro dieci giorni dalla convocazione per il rinnovo dell'Ufficio stesso.

### **Articolo 35**

#### *Il Presidente del Municipio*

1. Il Presidente del Municipio rappresenta il Municipio ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, nonché quelle delegate dal Sindaco, sia quale capo dell'Amministrazione sia, nei casi previsti dalla Legge, quale Ufficiale di Governo.
2. Il Presidente è eletto ai sensi dello Statuto di Roma Capitale, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge per l'elezione del Sindaco, contestualmente ai Consiglieri del Municipio e dura in carica fino all'elezione del successore, fatta eccezione per i casi previsti dalla citata normativa.



3. Distintivo del Presidente è la fascia bicolore, con i colori della città di Roma, e gli stemmi di Roma Capitale e del Municipio, da portarsi a tracolla della spalla destra. Ove delegato dal Sindaco, il Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il Presidente:
  - a) convoca la prima seduta del Consiglio del Municipio successiva alle elezioni;
  - b) presenta al Consiglio, nei termini previsti dallo Statuto di Roma Capitale e sentita la Giunta, dettagliate linee programmatiche articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative al mandato;
  - c) nomina i componenti della Giunta del Municipio, tra cui un Vice Presidente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, promuove e coordina l'attività della Giunta, procedendo alla sua convocazione, stabilendone l'ordine dei lavori e presiedendone i lavori;
  - d) può revocare o sostituire uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio e senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'ordine dei lavori;
  - e) indice i referendum del Municipio;
  - f) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
  - g) può partecipare alle adunanze dell'Assemblea Capitolina e delle Commissioni Capitoline Permanenti e Speciali con gli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri Aggiunti dall'art. 20, comma 2, dello Statuto. Tale funzione può essere delegata ad un Assessore;
  - h) esprime parere sul conferimento dell'incarico di Direzione apicale del Municipio e degli incarichi di direzione delle Direzioni;
  - i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Municipio, anche avvalendosi della collaborazione di singoli Assessori, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;



- j) presenta semestralmente, insieme alla Giunta, al Consiglio del Municipio, una relazione sullo stato delle funzioni del Municipio, sull'attuazione delle linee programmatiche e degli indirizzi del Consiglio.
5. Il Presidente del Municipio cessa dalla carica nei casi e con le modalità previste dallo Statuto di Roma Capitale.

### **Articolo 36**

#### *La Giunta del Municipio*

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari ad un quarto dei Consiglieri assegnati, di cui uno con funzioni di Vice Presidente. Fra i nominati è garantita la presenza, di norma in pari numero, di entrambi i sessi, motivando le scelte difformemente operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.
2. La carica di Assessore è incompatibile con quello di Consigliere del Municipio e di Roma Capitale.
3. Il Presidente del Municipio, con propria ordinanza, può ripartire tra gli Assessori i compiti propositivi, di indirizzo, di coordinamento e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche e agli obiettivi di mandato, tenendo conto della competenza delle Commissioni Consiliari e dell'organizzazione degli Uffici.
4. Le modalità per la nomina e la revoca degli Assessori sono disciplinate dallo Statuto di Roma Capitale.
5. La Giunta collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti di Roma Capitale disciplinanti l'ordinamento dei Municipi non attribuiscono alla competenza del Consiglio o del Presidente del Municipio. Delibera in ordine al Piano Esecutivo di Gestione del Municipio ed alle relative variazioni.
6. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza. Essa svolge attività propositive e di impulso per tutti gli atti di competenza del Consiglio e vigila sulla loro esecuzione.



7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il Direttore del Municipio, o chi lo sostituisce, vi partecipa con funzioni di Segretario e ne cura la verbalizzazione.
8. La Giunta del Municipio, anche tramite i singoli Assessori, impartisce ai Dirigenti le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.
9. Le memorie della Giunta, subito dopo la loro approvazione, sono inviate ai Consiglieri tramite posta elettronica. Sono altresì trasmesse ai Consiglieri, tramite lo stesso mezzo, le direttive impartite ai Dirigenti ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.

### **Articolo 37**

#### *Attuazione degli indirizzi del Consiglio*

1. Il Consiglio del Municipio verifica annualmente l'attuazione delle Linee Programmatiche presentate dal Presidente del Municipio all'inizio del proprio mandato, con riferimento a tutte o ad alcune delle funzioni municipali. All'esito delle sessioni di verifica, il Consiglio, ove necessario, approva gli indirizzi finalizzati all'adeguamento delle linee programmatiche.
2. Ai fini della verifica dell'attuazione degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio e dell'accertamento del rispetto degli impegni in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente del Municipio e della Giunta, il Presidente del Municipio o l'Assessore delegato trasmettono semestralmente un'apposita relazione alle Commissioni Consiliari competenti e alla Commissione Speciale di Controllo e Garanzia e, se richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, ne riferiscono in Aula.
3. Gli Assessori, mediante trasmissione di copia degli atti adottati, comunicano trimestralmente al Consiglio, e per conoscenza alla Commissione Consiliare Controllo e Garanzia, le direttive impartite ai Dirigenti ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.





### **Articolo 38**

#### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio del Municipio contrario ad una proposta del Presidente o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti Consiglieri, è presentata all'Ufficio di Presidenza mediante deposito all'Ufficio Protocollo del Municipio e, contestualmente trasmessa in copia al Direttore del Municipio.
3. La mozione è messa in discussione, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di trenta minuti. Ha quindi la parola il Presidente del Municipio per un tempo equivalente. Nella discussione successiva possono intervenire tutti i consiglieri per un massimo di dieci minuti.
5. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, determina la cessazione dalla carica del Presidente del Municipio e della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
7. Dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia il Direttore del Municipio provvede immediatamente a dare comunicazione al Sindaco per gli adempimenti di legge.

### **Articolo 39**

#### *Partecipazione degli Assessori del Municipio alle sedute di Consiglio e di Commissione*

1. I componenti della Giunta hanno il dovere, se richiesto in relazione agli argomenti da trattare, e il diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.



2. Ogni Assessore risponde in Consiglio ad interrogazioni ed interpellanze per le materie di propria competenza.

## **Articolo 40**

### *Situazione patrimoniale, redditi e spese elettorali*

1. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi e alle spese elettorali dei Consiglieri e degli altri Amministratori del Municipio, sono depositati annualmente presso l'ufficio di Segreteria degli organi municipali, pubblicati sul sito istituzionale di Roma Capitale e sono liberamente consultabili da chiunque, secondo le disposizioni vigenti in materia.



## TITOLO IV GRUPPI CONSILIARI

### **Articolo 41**

#### *Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari*

1. Ogni Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio Municipale ogni Consigliere indica al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. Ciascun Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo, formano il Gruppo Misto.
4. I Gruppi Consiliari, ad eccezione di quello misto, sono composti da almeno due Consiglieri. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni del Consiglio Municipale.
5. Qualora un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un Gruppo Consiliare e non aderisca ad un altro, entra a far parte del Gruppo Misto.
6. Ciascun Gruppo procede, entro 10 giorni dalla convalida dei Consiglieri, all'elezione di un Presidente e di uno o due Vice Presidenti. Dell'avvenuta elezione viene data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa l'Assemblea. In attesa di tale comunicazione partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
7. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Comune di Roma, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.



## **Articolo 42**

### *Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari*

1. I Presidenti dei Gruppi costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio e presieduta dal medesimo o, in caso di assenza, dal Vice Presidente con funzioni Vicarie o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente. Il Presidente del Municipio o un Assessore da lui delegato partecipano ai lavori della Conferenza, senza diritto di voto. Possono altresì partecipare, senza diritto di voto, i Vice Presidenti del Consiglio. Le funzioni di Segreteria sono assicurate dal personale dell'Ufficio Consiglio. E' inoltre prevista la partecipazione del Direttore del Municipio o di suo delegato. Le riunioni non sono pubbliche ma i verbali, una volta approvati, sono a disposizione dei Consiglieri. Per la validità della Conferenza non è previsto alcun numero legale.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i Presidenti dei Gruppi rappresentativi di almeno un quinto dei componenti il Consiglio, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.
4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
  - a) esamina le questioni interpretative relative al Regolamento Municipale, allo Statuto e al Regolamento del Decentramento Amministrativo sentita, ove opportuno, la competente Commissione Consiliare e il Direttore del Municipio;
  - b) definisce, d'intesa con il Presidente del Consiglio, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e la programmazione e organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo.
  - c) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
  - d) decide in ordine alla utilizzazione dei locali, delle attrezzature, comprese quelle informatiche, messe a disposizione dei Consiglieri, e dei servizi assicurati dal Municipio e da Roma Capitale per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Presidenza, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Permanenti e Speciali e per la partecipazione dei cittadini;



- e) fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio del Municipio e delle Commissioni;
  - f) decide in merito alla ripartizione dei posti in aula tra i Gruppi Consiliari.
5. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti il Consiglio senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente rimette la propria decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di un intervento, della durata massima di tre minuti, da parte di un Consigliere a favore e di uno contrario alla decisione del Presidente.



## TITOLO V

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

#### **Articolo 43**

##### *Istituzione e composizione delle Commissioni Permanenti*

1. Il Consiglio del Municipio, così come previsto dall'articolo 27, comma 8, lett. b) dello Statuto di Roma Capitale, delibera l'istituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti il cui numero non può superare un quarto dei Consiglieri assegnati al Consiglio, con le seguenti competenze:
  - **I Commissione Consiliare Permanente – Affari Generali e Attività Produttive**  
Personale, Decentramento, Servizi tecnologici, Regolamenti, Trasparenza Amministrativa, Patrimonio, Bilancio, Polizia Locale, Attività Produttive e Turismo, Sviluppo Locale (Politiche del lavoro), Servizi Pubblicitari, Legalità e Sicurezza.
  - **II Commissione Consiliare Permanente – Scuola**  
Scuola, Edilizia Scolastica.
  - **III Commissione Consiliare Permanente – Servizi Sociali**  
Politiche Sociali, Pari Opportunità, Politiche Abitative.
  - **IV Commissione Consiliare Permanente – Assetto del Territorio**  
Lavori pubblici, Parcheggi, Alberature Stradali, Urbanistica, Mobilità e Trasporti.
  - **V Commissione Consiliare Permanente – Sport e Cultura**  
Cultura, Sport e Politiche Giovanili.
  - **VI Commissione Consiliare Permanente - Ambiente**  
Ambiente (Verde Pubblico e Parchi), Decoro Urbano, AMA.
2. Ciascuna Commissione Permanente è composta, di norma e fatte salve diverse indicazioni deliberate dal Consiglio del Municipio, da otto Consiglieri, nominati tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
3. Ciascun Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Ciascuna Commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei componenti, il proprio Presidente. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulterà eletto il Consigliere che avrà riportato il maggior numero di voti. Qualora la maggioranza assoluta non venga raggiunta



nei primi due scrutini, il Presidente verrà eletto, nel terzo scrutinio, a maggioranza relativa e, in caso di parità di voti, risulterà eletto il maggiore di età.

5. Successivamente all'elezione del Presidente, e nella medesima seduta, si procede all'elezione dei due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie. Risulteranno eletti i due Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti. Assume il ruolo di Vice Presidente Vicario quello dei due che avrà riportato più voti, o, in caso di parità, quello maggiore d'età.
6. Ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione Permanente o Speciale;
7. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel caso di gravi violazioni della Legge, dello Statuto o del Regolamento. La revoca è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta, presentata all'Ufficio Consiglio per la protocollazione, è messa in discussione non prima di tre e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto. La revoca del Presidente determina l'immediata rielezione del Presidente e dei Vice Presidenti della Commissione.
8. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza.
9. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare, nel qual caso partecipa con pienezza di diritti.

#### **Articolo 44**

##### *Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti*

1. Le Commissioni sono organi strumentali del Consiglio e svolgono per suo conto funzioni istruttorie, referenti, propositive e di controllo su tutti i settori del Municipio, ognuna per le competenze ad essa delegate.
2. Le Commissioni hanno anche funzioni propositive circa gli atti deliberativi o risolutivi del Consiglio. In questo caso, una volta approvati dalla Commissione, gli atti seguono l'iter previsto dagli artt. 75 e 77 del presente Regolamento.



#### **Articolo 45**

##### *Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti*

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi in cui la Commissione, con determinazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dei componenti, decida di adunarsi in seduta non pubblica per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del segretario della Commissione.
2. Le sedute delle Commissioni possono essere riprese in streaming o registrate previa autorizzazione del Presidente della Commissione.
3. Il Presidente del Consiglio Municipale coordina i lavori delle Commissioni e, al fine di armonizzare i lavori del Consiglio con quelli delle Commissioni, riunisce periodicamente i Presidenti medesimi.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti sono convocate dal proprio Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente Vicario o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Vice Presidente. Esse si riuniscono, di norma, almeno una volta a settimana.
5. La convocazione delle Commissioni e il relativo ordine dei lavori, da comunicarsi al Presidente del Municipio, all'Assessore delegato per materia, al Direttore del Municipio ed a tutti i componenti del Consiglio, avviene su determinazione del Presidente della Commissione.
6. La convocazione delle Commissioni, completa dell'ordine dei lavori, è effettuata almeno 24 ore prima della riunione a mezzo posta elettronica. In caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro le 24 ore precedenti.
7. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore interessato per materia, il Presidente del Consiglio o almeno un terzo dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente di Commissione convoca la Commissione entro sette giorni inserendo all'ordine dei lavori le questioni proposte.
8. E' ammessa la convocazione di più riunioni che si svolgono nella stessa settimana con un medesimo avviso e con le stesse modalità di cui ai comma precedenti.
9. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio.
10. Le sedute delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti salvo che la Commissione debba procedere ad audizioni ovvero all'esame di





questioni che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali. In tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti.

11. Il Presidente del Municipio e gli Assessori debbono, se richiesto, partecipare alle sedute della Commissione stessa.
12. Il Direttore del Municipio garantisce alle Commissioni la presenza e l'assistenza tecnica degli uffici competenti, sia in fase di esame degli argomenti, sia in fase di stesura degli atti, specificamente delle deliberazioni e delle risoluzioni.
13. Ciascuna Commissione può nominare, per ogni argomento, un relatore. E' sempre facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
14. Su richiesta del Presidente della Commissione, le Commissioni possono riunirsi, per motivi straordinari e strettamente connessi alle funzioni e alle materie loro attribuite, anche in luoghi diversi dalle sedi municipali. Le Commissioni hanno la facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti, presso tutti gli uffici municipali e comunali e presso gli uffici delle Aziende, Enti, Istituzioni partecipate dal Comune o da esso istituiti.
15. Le Commissioni hanno facoltà, tanto nel corso di indagini conoscitive quanto in sede di esame di una proposta di deliberazione, di disporre l'audizione di Dirigenti del Comune, di responsabili degli Enti gestori di servizi pubblici comunali, di Enti, Aziende e Istituzioni partecipate dal Comune o da esso istituite, dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali. Possono altresì convocare in audizione rappresentanti di Associazioni, Organizzazioni ed Enti e acquisire parere di esperti, cittadini e formazioni sociali.
16. Le Commissioni Consiliari possono altresì ascoltare cittadini, singoli ed associati, che ne facciano richiesta, anche se non regolarmente convocati, previa sospensione dei lavori della Commissione per il tempo strettamente necessario all'audizione. Esaurita l'audizione, qualora i cittadini intendano assistere ai lavori della Commissione, devono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.
17. I Presidenti di Commissione, quando sia reso necessario dalla particolarità della materia, possono convocare Commissioni congiunte per l'esame di specifici atti o argomenti. La relativa seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascuna Commissione. Nel caso in cui il numero legale sia presente in una sola Commissione, quest'ultima può comunque procedere all'esame dell'ordine dei lavori.
18. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte dal personale dell'Ufficio del Consiglio incaricato dal Direttore del Municipio, L'Ufficio dovrà, su disposizione dei Presidenti delle Commissioni, provvedere alle convocazioni delle sedute, predisporre gli atti relativi, redigere i verbali delle sedute e curare gli adempimenti delle stesse. L'ufficio del Consiglio dovrà curare tutti gli atti d'ufficio relativi al ruolo istituzionale della Commissioni (reperimento atti, corrispondenza, rapporti con gli uffici, associazioni ed enti



di competenza). E' compito del Direttore del Municipio assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio Commissioni.

19. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, le decisioni adottate, i voti con i nominativi dei favorevoli, contrari ed astenuti. Ogni Consigliere può chiedere che vengano inserite nel verbale, integralmente, le sue dichiarazioni provvedendo a consegnare il testo scritto dell'intervento al Segretario dopo averne dato lettura ai commissari.
20. I verbali, sottoscritti dal Presidente della Commissione e dal Segretario, sono approvati, di norma, nella seduta successiva a quella a cui si riferiscono o, in relazione ai tempi occorrenti per la sua compilazione, in altra seduta.
21. Ciascuna Commissione, tramite il proprio Presidente, riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta. Su tali relazioni non è ammesso dibattito.

#### **Articolo 46**

##### *Commissione delle Pari Opportunità*

1. Al fine di promuovere e programmare le politiche rivolte al conseguimento delle pari opportunità in favore di tutti i cittadini, è istituita la Commissione delle Pari Opportunità, composta dalle Consigliere e dai Consiglieri del Municipio rispecchiando la proporzione dei Gruppi Consiliari.
2. La Commissione formula al Consiglio Municipale proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con il tema delle pari opportunità. A tal fine la Commissione, qualora se ne presenti la necessità, può avvalersi del contributo di apposite associazioni di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali nonché di esperti delle condizioni di discriminazione di genere e delle forme di disparità sociale.
3. Per il funzionamento della Commissione delle Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Le proposte della Commissione delle Pari Opportunità seguono le stesse procedure delle proposte delle altre Commissioni. La Commissione delle Pari Opportunità, quando ritenga che una proposta di deliberazione assegnata ad una Commissione Consiliare, Permanente o Speciale, presenti aspetti di proprio specifico interesse, ne richiede l'immediata trasmissione e può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla trasmissione.
5. La Commissione delle Pari Opportunità può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.



## **Articolo 47**

### *Commissione Speciale di Controllo e Garanzia*

1. Al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza dell'attività amministrativa è istituita dal Presidente del Consiglio, entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, la Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, presieduta da un Consigliere indicato dall'opposizione.
2. La Commissione è composta da 8 Consiglieri, compreso il Presidente, e fatte salve diverse indicazioni deliberate dal Consiglio del Municipio, il quale viene nominato sulla base della designazione effettuata congiuntamente dai Presidenti dei Gruppi Consiliari dell'Opposizione. I membri sono nominati sulla base delle designazioni dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per le quali deve tenersi conto della proporzione numerica dei componenti dei medesimi Gruppi.  
Nel corso della prima seduta della Commissione, appositamente convocata dal Presidente, si procede all'elezione dei due Vice Presidenti con le forme e le modalità previste dall'articolo 43, comma 5, del presente Regolamento.  
La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:
  - a. esercizio del diritto di iniziativa deliberativa dei Consiglieri del Municipio e di richiesta di convocazione del Consiglio;
  - b. sussistenza di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed altre questioni all'ordine dei lavori del Consiglio del Municipio, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli uffici municipali e comunali nonché delle Aziende e degli Enti dipendenti dal Comune;
  - c. prerogative dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente Regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in commissione su questioni di interesse del Consiglio, ovvero chiamati a fornire risposta ad interrogazioni ed interpellanze;
  - d. attuazione degli indirizzi delle risoluzioni, mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento degli atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta del Municipio;
  - e. osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza municipale, nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità municipale, ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;
  - f. attuazione degli istituti per la partecipazione del Municipio ai procedimenti deliberativi e all'attività dell'Assemblea Capitolina, ivi compreso l'intervento del Presidente del Municipio o dell'Assessore da esso delegato alle riunioni delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Capitolino.



3. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Consiglio Municipale e presenta al Consiglio relazioni annuali. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, per le materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative. Le relazioni della Commissione devono essere trasmesse in forma scritta al Consiglio e al Presidente della Commissione competente.
4. Per il funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia si applicano le norme regolamentari delle Commissioni Permanenti.

#### **Articolo 48**

##### *Commissioni Speciali e di Indagine*

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali, per la trattazione di specifici argomenti, quando ne facciano richiesta almeno 1/4 dei Consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva indica le motivazioni dell'istituzione, la composizione della Commissione ed il termine entro il quale la Commissione medesima dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato, per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione.
2. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti motivata richiesta, il Consiglio nomina nel proprio interno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, una Commissione di indagine sulla questione sollevata, che deve comunque riguardare le attività di competenza del Municipio, fissando altresì un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio Municipale.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali e di Indagine si applicano le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
4. Alla Commissione dovrà essere affiancato un dipendente istituzionalmente competente per materia.



## TITOLO VI SEDUTE DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

### CAPO I Disciplina delle sedute

#### Articolo 49

##### *Sedute del Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e d'indirizzo, nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi. Si riunisce altresì quando almeno un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta; in questo caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo all'ordine dei lavori, gli argomenti proposti.
3. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa il giorno e l'orario di apertura e di chiusura delle sedute e ne determina l'ordine dei lavori.
4. La durata delle sedute non può eccedere, di norma, le sette ore. Tale norma non si applica nel caso di discussioni su argomenti che abbiano scadenze di legge; non si applica, altresì, quando il Consiglio si esprima in tal senso con apposita votazione.
5. Il Consiglio, qualora ne faccia richiesta il Presidente o almeno un quinto dei Consiglieri, può decidere a maggioranza il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. Su tale proposta possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno.
6. In coincidenza con i congressi delle rispettive forze politiche e in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale o cittadino, le sedute di Consiglio, compatibilmente con l'urgenza delle questioni all'ordine dei lavori, possono essere differite, previa decisione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.



7. Nessun Gruppo potrà richiedere il differimento del Consiglio per un numero di giorni superiore a quattro nel corso dell'anno solare.
8. Il Consiglio può richiedere che il Sindaco o un Assessore Capitolino partecipi ad una propria seduta. In tal caso il Consiglio deve tenersi entro trenta giorni dalla richiesta e la data di convocazione viene fissata dal Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco.

### **Articolo 50**

#### *Procedura delle convocazioni*

1. La convocazione del Consiglio Municipale, ad eccezione della prima dopo le elezioni operata dal Presidente del Municipio, è effettuata dal Presidente del Consiglio mediante posta elettronica. In casi particolari, ovvero quando il singolo Consigliere ne faccia richiesta, la convocazione sarà consegnata a domicilio tramite messo comunale, con la precisa indicazione dell'orario di consegna.
2. L'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine dei lavori e del testo dei relativi atti, è notificato ai Consiglieri almeno 48 ore prima dell'orario fissato per la convocazione. Nei casi di urgenza, l'avviso, che dovrà contenere le motivazioni dell'urgenza, potrà essere trasmesso 24 ore prima. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata da apposita attestazione del fornitore accessi internet del Municipio.
3. Eventuali modifiche o integrazioni all'ordine dei lavori, alla data e/o all'orario di convocazione, dovranno essere comunicati ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora e del giorno previsti nella convocazione originaria.
4. Le convocazioni del Consiglio Municipale, comprensive dell'ordine dei lavori, dovranno altresì essere pubblicate sul sito internet e all'Albo del Municipio, entro i termini indicati al comma 2.

### **Articolo 51**

#### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta non pubblica per tutelare la riservatezza di persone, gruppi o imprese. Delle sedute non



pubbliche è redatto un verbale con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti, delle decisioni adottate.

2. Il Presidente del Consiglio dispone, come previsto dall'art. 4, comma 6 del presente Regolamento, l'attivazione di impianti audiovisivi per la diretta delle sedute consiliari e può, inoltre, autorizzare le riprese da parte di emittenti private.

### **Articolo 52**

#### *Validità delle sedute di prima e seconda convocazione*

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute, agli effetti deliberativi, è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatto dal Segretario o da chi ne fa le veci, di almeno la metà dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
2. Quando sia accertato, mediante l'appello, di cui al comma 1 o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per 30 minuti ai fini di altro appello ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla terza mancanza consecutiva del numero legale.
3. Quando la seduta è tolta ai sensi del comma precedente, il Consiglio si intende automaticamente convocato in seconda convocazione per la successiva giornata, con esclusione delle giornate prefestive o festive, con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta. Qualora entro tale termine sia stata già convocata altra seduta, il Consiglio è riunito preliminarmente in seconda convocazione per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta precedente e, successivamente, in prima convocazione per l'esame degli argomenti indicati nell'ordine dei lavori.
4. Il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno della prima.
5. Le sedute di seconda convocazione, ad eccezione di quelle che richiedono speciale maggioranza, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare, al tal fine, il Presidente del Municipio.



6. Immediatamente dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesta da uno scrutatore o da un Consigliere.
7. Quando la Legge, lo Statuto o il Regolamento Consiliare prescrivano una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.

### **Articolo 53**

#### *Computo del numero legale*

1. I Consiglieri che si astengono da una votazione si computano sia ai fini del numero legale necessario per la validità della seduta, sia ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
2. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto ed escono dall'aula non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono in ogni caso computati nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica nel corso della quale non possono lasciare l'aula.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni di cui essi stessi, o i loro parenti od affini fino al quarto grado, abbiano interesse, ad eccezione dei provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei componenti del Consiglio o di loro parenti o affini fino al quarto grado. In tali casi i Consiglieri medesimi non sono computati ai fini della determinazione del numero dei presenti.
4. Nel periodo di sospensione disposto a norma di Legge, i Consiglieri sospesi, ove non sia possibile la loro sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.





#### **Articolo 54**

##### *Nomina e sostituzione degli scrutatori*

1. All'inizio della seduta agli effetti deliberativi, il Presidente del Consiglio nomina tre Consiglieri, di cui almeno uno appartenente ai Gruppi di opposizione, come scrutatori per le votazioni. Ad essi spetta la verifica del loro andamento.
2. Qualora uno scrutatore abbandoni la seduta, è tenuto a comunicarlo al Presidente, il quale provvede alla sua sostituzione.

#### **Articolo 55**

##### *Disciplina delle sedute*

1. I poteri necessari a garantire l'ordine nell'Aula spettano al Presidente del Consiglio. Egli dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.
2. Ad eccezione del Direttore del Municipio, del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio e del personale che svolge funzioni di segreteria ed assistenza, nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, alla parte dell'Aula riservata al Consiglio.
3. Qualora, prima che inizi la discussione su un determinato argomento, cittadini, singoli o associati, portatori di un interesse collettivo, chiedano, anche tramite un Consigliere, di intervenire sull'argomento e il Presidente del Consiglio acconsenta, la seduta viene sospesa per il tempo strettamente necessario.
4. Quando un Consigliere abbia necessità, certificata, di assistenza per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente autorizza la presenza di un assistente personale.
5. Nell'Aula è vietato fumare e consumare alimenti, le suonerie dei telefoni devono essere tenute silenziose e se si vuole parlare al telefono è necessario uscire dall'Aula;
6. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio dovrà rimanere in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
7. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui ai commi 5 e 6, il Presidente del Consiglio, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Locale di



allontanare chiunque sia causa di disordine. Gli espulsi non potranno essere riammessi in aula fino al termine della seduta.

8. In caso di tumulti, in Aula o nella zona riservata al pubblico, il Presidente del Consiglio ha la facoltà di sospendere o togliere la seduta, e qualora ve ne sia necessità, far intervenire il funzionario del Gruppo di Polizia Locale.

### **Articolo 56**

#### *Disciplina dei Consiglieri*

1. I Consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'Istituzione che rappresentano. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama; dopo il secondo richiamo all'ordine, nella stessa seduta, il Presidente dispone l'allontanamento del Consigliere dall'Aula e, nei casi più gravi, la censura. Se il Consigliere rifiuta di ottemperare all'invito, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché le disposizioni siano eseguite.
2. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'allontanamento del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti, rechi oltraggio, o passi alle vie di fatto.
3. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'Aula, l'interdizione per un periodo da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
4. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di un altro Consigliere, il Presidente del Consiglio, su richiesta dell'interessato, entro cinque giorni esamina la questione nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza e, sentiti i Consiglieri interessati, decide con le modalità di cui al precedente comma.



## **CAPO II** **Svolgimento delle sedute**

### **Articolo 57**

#### *Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza*

1. La prima seduta del Consiglio Municipale è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, previa diffida, il Sindaco in via sostitutiva.
  
2. La seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere il Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui all'art. 29 del presente Regolamento occupa il posto immediatamente successivo.
  
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, secondo l'ordine, ai seguenti adempimenti:
  - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni
  - b) elezione del Presidente del Consiglio
  - c) elezione dei Vice Presidenti del Consiglio.
  
1. Il Presidente del Municipio, nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo l'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, comunica al Consiglio i nominativi dei componenti la Giunta ed eventualmente illustra le linee programmatiche di cui al successivo articolo.

### **Articolo 58**

#### *Presentazione delle linee programmatiche*

1. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e comunque non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento delle elezioni, il Presidente del Municipio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.



2. Il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio del Consiglio almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta e dovrà essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della stessa.
3. Al termine dell'illustrazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio, i Consiglieri possono intervenire nella discussione per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A tale discussione non si applicano le disposizioni previste per la chiusura anticipata della discussione generale.
4. Al termine della discussione, della replica da parte del Presidente del Municipio, della votazione degli eventuali emendamenti e delle eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio pone in votazione il documento.

#### **Articolo 59**

##### *Ordine dei lavori*

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione e di risoluzione, dagli argomenti oggetto di dibattito su materie appartenenti alla competenza del Consiglio, dalle mozioni, dalle interrogazioni e interpellanze.
2. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ed è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione, completo del testo dei relativi atti.
3. Le proposte di deliberazione, le risoluzioni e le mozioni sono sottoposte al Consiglio secondo l'ordine di iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere invertito quando il Presidente o un Consigliere ne facciano richiesta e ci sia l'accordo del Consiglio. In caso di opposizione decide il Consiglio con apposita votazione, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno.
5. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine dei lavori.
6. Il Presidente ha facoltà, acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, di iscrivere all'ordine dei lavori proposte di deliberazione



o atti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze, ventiquattro ore prima della seduta.

### **Articolo 60**

#### *Discussione generale, ordine, durata e modalità degli interventi*

1. Prima che inizi la discussione sulle proposte di deliberazione o di risoluzione, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di 10 minuti, al relatore nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare ed al relatore eventualmente nominato dai Gruppi di opposizione. Ha quindi il diritto di intervenire, con lo stesso limite di dieci minuti, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta.
2. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori, ne fanno richiesta mediante il sistema elettronico di prenotazione.
3. I Consiglieri iscritti a parlare intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento. Il Presidente ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a trenta minuti, limitatamente a un solo oratore per gruppo.
4. Constatata la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.
5. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente del Consiglio ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare.
6. I Consiglieri intervengono dal proprio banco, in piedi se possibile, e rivolgendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri. E' vietato ai Consiglieri di rivolgersi al pubblico presente in Aula.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
8. Nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale.



9. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per richiamo al Regolamento.
10. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

### **Articolo 61**

#### *Chiusura anticipata della discussione generale*

1. Cinque Consiglieri possono, in qualunque momento, richiedere per iscritto la chiusura anticipata della discussione, sempre che siano stati effettuati gli interventi da parte dei relatori e del rappresentante della Giunta. In caso di opposizione, il Presidente del Consiglio concede la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non più di tre minuti ciascuno, e poi mette la richiesta al voto del Consiglio.

### **Articolo 62**

#### *Richiami al Regolamento*

1. I richiami al Regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di decisione del Consiglio, questa avviene, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per un massimo di tre minuti ciascuno, mediante votazione elettronica o per alzata di mano.

### **Articolo 63**

#### *Richiesta della parola per fatto personale*

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.



2. Al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente, valutate le circostanze, la concede complessivamente non più di tre minuti.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente potrà concedere la parola al richiedente solo al termine del dibattito sul punto in discussione.

#### **Articolo 64**

##### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da uno o più Consiglieri con facoltà per i proponenti di illustrarle nel termine massimo di tre minuti ciascuno, prima che inizi la discussione.
2. Iniziata la discussione ed entro la chiusura della stessa, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte al Presidente del Consiglio, con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri, con facoltà, per uno solo dei proponenti, di illustrarla nel termine massimo di 3 minuti.
3. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva il Consiglio, informato dal Presidente sul significato del voto favorevole o contrario, decide senza discussioni né dichiarazioni di voto.

#### **Articolo 65**

##### *Questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare*

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare può essere proposta da almeno tre Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con l'indicazione delle norme dello Statuto e del Regolamento che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente, sentito il Segretario, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti ed eventualmente, sempre per non più di cinque minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del



Consiglio che decide con voto elettronico o per alzata di mano, senza discussione né dichiarazione di voto.

### **Articolo 66**

#### *Presentazione degli emendamenti e sub emendamenti*

1. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, sottoscritti e presentati al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.
2. Il Presidente, sentito il Segretario, può stabilire, con decisione inappellabile, l'inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa o redatti in forma irregolare.

### **Articolo 67**

#### *Esame e votazione degli emendamenti e sub emendamenti*

1. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti nel seguente ordine: soppressivi, modificativi, aggiuntivi.
2. I sub emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.
3. Uno dei firmatari di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per non più di cinque minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento ed i sub emendamenti ad essi collegati sono esaminati congiuntamente nell'ambito di un'unica discussione nel corso della quale possono intervenire, per cinque minuti, un solo firmatario di ciascun emendamento e non più di un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare. Successivamente un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti. I Consiglieri che debbano esprimere voto difforme possono intervenire indipendentemente dal gruppo di appartenenza.

### **Articolo 68**

#### *Dichiarazione di voto e votazione finale*

1. Esaurita la discussione di carattere generale, la votazione degli eventuali emendamenti e degli eventuali Ordini del Giorno, il Presidente, coadiuvato dal Segretario, sottopone al





voto del Consiglio la proposta di deliberazione o di risoluzione o di ogni altro atto consiliare, nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.

2. Prima della votazione finale e dopo la replica, dei relatori, del Presidente del Municipio e/o dell'Assessore, della durata di 10 minuti, ha diritto ad intervenire, per un tempo massimo di 3 minuti, un Consigliere per gruppo che chieda di rendere la dichiarazione di voto. I Consiglieri che debbono esprimere voto difforme possono intervenire indipendentemente dal gruppo di appartenenza.
3. La votazione avviene, di norma, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Presidente di Gruppo Consiliare o un suo sostituto ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
4. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

### **Articolo 69**

#### *Forma delle votazioni*

1. L'espressione del voto avviene di norma, in forma palese a mezzo di idonea strumentazione elettronica, ovvero per alzata di mano.
2. Le sole deliberazioni concernenti apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza si prendono a scrutinio segreto.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno tre Consiglieri.
4. La richiesta di votazione per appello nominale è presentata prima che il Presidente del Consiglio abbia dichiarata aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata. Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con la registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.
5. Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.



6. Il voto peralzata di mano è soggetto a controprova.
7. Il controllo della votazione è fatto dal Presidente con l'ausilio del Segretario e di tre Consiglieri scrutatori nominati dal Presidente all'inizio della seduta.

### **Articolo 70**

#### *Procedura della votazione per scrutinio segreto*

1. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede.
2. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, controfirmata dal Presidente e da due scrutatori, di cui uno di minoranza, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Quindi ordina la chiama e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.
3. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede che dovranno risultare dello stesso numero dei votanti. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda, oltre il numero consentito, si intendono come non indicati, non sono presi in considerazione a partire dal primo che, secondo l'ordine di scrittura risulti in esubero e non ne deve essere data lettura.

### **Articolo 71**

#### *Adozione degli atti consiliari*

1. Le deliberazioni e gli altri atti di competenza del Consiglio sono approvati con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che lo Statuto o il presente Regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione degli atti, sono in ogni caso computati nel numero dei presenti i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'aula prima della votazione stessa.



3. In caso di parità tra voti favorevoli e contrari o in caso di maggioranza di astensioni, la proposta si intende non approvata e la stessa, per un'unica volta, può essere rimessa in votazione nel corso di altra seduta.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente del Consiglio con la formula "Il Consiglio approva", "Il Consiglio non approva".
5. In caso di urgenza il Consiglio Municipale, su proposta del relatore, del Presidente del Municipio o di un Assessore, può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Articolo 72**

##### *Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti approvati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché le Ordinanze emesse dal Presidente del Municipio, sono pubblicati sulle pagine web municipali del sito istituzionale.

### **CAPO III**

#### **Atti sottoposti a votazione**

#### **Articolo 73**

##### *Deliberazioni*

1. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio del Municipio possono essere presentate dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri, dal Consigliere Aggiunto, dalle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, dalle Consulte previste dallo Statuto di Roma Capitale e dai cittadini, secondo le prescrizioni statutarie e regolamentari.
2. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le proposte non conformi alle prescrizioni statutarie e regolamentari e, acquisito il parere del Direttore, quelle che non siano di competenza del Consiglio del Municipio.

3. In ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere inseriti i pareri espressi dagli Uffici competenti secondo le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.
4. Non possono essere presentate proposte di deliberazione aventi lo stesso dispositivo di precedenti proposte non approvate dal Consiglio, se non dopo che siano trascorsi tre mesi dalla presentazione del precedente provvedimento, salvo diversa decisione unanime della Conferenza dei Capigruppo.
5. Le deliberazioni adottate dal Consiglio del Municipio sono pubblicate all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

#### **Articolo 74**

##### *Proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri e del Consigliere Aggiunto*

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri sono trasmesse al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria del Consiglio o inviate tramite PEC all'Ufficio Protocollo del Municipio. La Segreteria del Consiglio le trasmette a tutti i Consiglieri entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione inoltrandone copia anche al Direttore del Municipio, al Direttore di Area competente, al Presidente del Municipio e all'Assessore competente per materia, i quali dovranno esprimere il proprio parere entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione dell'atto. Decorso tale termine le proposte sono trasmesse, sempre a cura della Segreteria del Consiglio e su indicazione del Presidente del Consiglio, alle competenti Commissioni Consiliari le quali dovranno esprimere il proprio parere entro 15 giorni. Tale termine potrà essere prorogato, per un'unica volta, di altri 15 giorni, previa comunicazione da parte del Presidente della Commissione, qualora si rendano necessari ulteriori approfondimenti. Trascorso il termine stabilito, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'iscrizione della proposta all'ordine dei lavori della prima seduta utile.
2. Qualora la proposta investa la competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio potrà disporre che la proposta venga esaminata in una seduta congiunta, sentiti previamente i Presidenti delle stesse.
3. Nei casi di urgenza il Presidente del Consiglio può assegnare alla Commissione un termine ridotto, comunque non inferiore a tre giorni. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.

### **Articolo 75**

#### *Proposte di deliberazione di iniziativa delle Commissioni Consiliari*

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa delle Commissioni Consiliari sono trasmesse dai Presidenti delle Commissioni al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria del Consiglio o inviate tramite PEC all'Ufficio Protocollo del Municipio. La Segreteria del Consiglio le trasmette entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di presentazione a tutti i Consiglieri, al Direttore del Municipio e al Direttore di Area competente, al Presidente del Municipio e all'Assessore competente per materia i quali dovranno esprimere il proprio parere entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione dell'atto.
2. Acquisiti i pareri di cui al comma precedente, in caso di osservazioni, la proposta di deliberazione verrà inviata alla Commissione proponente per la valutazione delle osservazioni e per le eventuali correzioni che dovranno essere apportate entro il termine di 15 giorni, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ne dispone l'iscrizione all'Ordine dei lavori del primo Consiglio utile. Tale termine potrà essere prorogato, per un'unica volta, di altri 15 giorni, previa comunicazione da parte del Presidente della Commissione, qualora si rendano necessari ulteriori approfondimenti. Trascorso il termine stabilito, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'iscrizione della proposta all'ordine dei lavori della prima seduta utile.

### **Articolo 76**

#### *Proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta*

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta sono trasmesse dagli stessi al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria del Consiglio che provvederà ad inoltrarle, entro 2 giorni lavorativi successivi al deposito alle competenti Commissioni Consiliari, su indicazione del Presidente del Consiglio, nonché al Direttore del Municipio, al Direttore di Area competente e a tutti i Consiglieri.
2. La Commissione esprime il proprio parere entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione, termine prorogabile di ulteriori 15 giorni e per una sola volta, previa comunicazione da parte del Presidente della Commissione, qualora si rendessero necessari ulteriori approfondimenti.  
  
In caso di osservazioni la proposta verrà rinviata ai proponenti per la valutazione delle osservazioni e per le eventuali correzioni.
3. Nei casi d'urgenza il Presidente del Consiglio può assegnare alla Commissione un termine ridotto, comunque non inferiore a tre giorni. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.



## **Articolo 77** *Risoluzioni*

1. La risoluzione è un atto di indirizzo approvato dal Consiglio su problemi che, pur esulando dalle competenze municipali, abbiano attinenza con specifici interessi del Municipio stesso. L'iniziativa della proposta di risoluzione compete agli stessi organi indicati per le proposte di deliberazione.
2. La proposta di risoluzione è depositata presso la Segreteria del Consiglio o inviata tramite PEC all'Ufficio Protocollo del Municipio. La Segreteria del Consiglio la trasmette al Presidente del Consiglio e a tutti i Consiglieri entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione inoltrandone copia per conoscenza al Presidente del Municipio, all'Assessore competente per materia, al Direttore del Municipio e al Direttore di Area competente.
3. Per agevolare l'esame finale da parte dell'Aula Consiliare, la proposta viene preventivamente sottoposta all'esame della Commissione competente la quale può esprimere un parere che in ogni caso non sarà né obbligatorio, né vincolante.
4. La proposta di risoluzione potrà essere ritirata o modificata solo dal soggetto che ha esercitato l'iniziativa o dal Consiglio che dovrà approvarla entro i 30 giorni lavorativi successivi al deposito.
5. Più risoluzioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono essere discusse congiuntamente nella medesima seduta di Consiglio.
6. Alla discussione delle risoluzioni si applicano le disposizioni degli artt. 60 e seguenti del Capo II del presente Regolamento, intendendosi sostituito al relatore uno dei firmatari.

## **Articolo 78** *Mozioni*

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio per impegnare il Presidente del Municipio e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La mozione è presentata in forma scritta da uno o più Consiglieri, è depositata presso la Segreteria del Consiglio o tramite PEC all'Ufficio Protocollo del Municipio e trasmessa al Presidente del Consiglio e a tutti i Consiglieri entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione della stessa da parte della Segreteria del Consiglio. Copia della proposta viene



inviata per conoscenza al Presidente del Municipio, all'Assessore competente per materia, al Direttore del Municipio e al Direttore di Area competente.

3. Per agevolare l'esame finale da parte dell'Aula Consiliare, l'atto, su richiesta scritta del firmatario, può essere preventivamente sottoposto all'esame della Commissione competente la quale può esprimere un parere che in ogni caso non sarà né obbligatorio, né vincolante.
4. La mozione potrà essere ritirata o modificata solo dal soggetto che ha esercitato l'iniziativa o dal Consiglio che dovrà approvarla entro i 30 giorni lavorativi successivi al deposito.
5. Più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono essere discusse congiuntamente nella medesima seduta.
6. Alla discussione delle mozioni si applicano le disposizioni degli artt. 60 e seguenti del Capo II del presente Regolamento, intendendosi sostituito al relatore uno dei firmatari.

### **Articolo 79**

#### *Presentazione e votazione di Ordini del Giorno*

1. Prima che inizi la discussione di una proposta di deliberazione o di un argomento, ovvero nel corso della discussione medesima, possono essere presentati, da ciascun Consigliere, ordini del giorno, vale a dire dichiarazioni di intenti mediante le quali sono espressi indirizzi attuativi, concernenti esclusivamente la materia della proposta o dell'argomento in discussione, mediante deposito del testo scritto e firmato alla Presidenza del Consiglio.
2. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione e la votazione degli eventuali emendamenti presentati sull'atto in discussione. Uno dei presentatori può illustrare l'ordine del giorno per non più di tre minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo. I Consiglieri che debbano esprimere un voto difforme possono intervenire indipendentemente dal gruppo di appartenenza;
3. Quando il Presidente del Municipio dichiara di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, e i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.



4. In concomitanza della presentazione di emendamenti ed ordini del giorno, questi ultimi verranno posti in votazione al termine dell'esame e della votazione degli emendamenti.
5. Quando il Presidente del Municipio lo richieda, ed i presentatori acconsentano, emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti ai voti prima della votazione finale sulla proposta.
6. Non possono essere presentati, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con le deliberazioni già adottate dal Consiglio, salva diversa decisione in merito assunta dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti. In tal caso gli ordini del giorno, se approvati, costituiscono atti di indirizzo per la modifica o revoca delle deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

## **CAPO IV** **Interrogazioni e Interpellanze**

### **Articolo 80**

#### *Contenuto e presentazione delle Interrogazioni*

1. L'interrogazione, su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività della comunità municipale, consiste nella semplice domanda, rivolta al Presidente del Municipio o ad altro componente della Giunta, fatta per sapere:
  - a) se una determinata circostanza sia vera;
  - b) se alcuna informazione su taluni fatti sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta e se tale informazione sia esatta;
  - c) se il Presidente del Municipio o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su soggetti determinati;
  - d) per sollecitare informazioni o spiegazioni sulle attività dell'Amministrazione Municipale.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e senza motivazione presso la Presidenza del Consiglio che provvede, per gli adempimenti conseguenti, a trasmetterne copia al Presidente del Municipio e all'Assessore competente nonché per conoscenza all'Ufficio del Consiglio.
3. Il Presidente dichiara irricevibili le interrogazioni redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Presidente del Municipio o degli Assessori.





## **Articolo 81**

### *Svolgimento delle Interrogazioni*

1. Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine dei lavori del Consiglio non oltre trenta giorni dalla loro presentazione, successivi al deposito o alla ripresa dei lavori nei periodi di sospensione del Consiglio, previa intesa con il Presidente del Municipio o con il componente della Giunta interessato.
2. Esclusivamente per obiettive necessità di atti istruttori, la risposta può essere differita entro il termine dei sette giorni successivi alla data prevista per l'effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente del Consiglio dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte al loro svolgimento.
4. Il Presidente del Consiglio può disporre che le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
5. L'interrogante, o uno di essi ove siano più di uno, ha la facoltà di illustrare l'interrogazione per non più di cinque minuti e può replicare per non più di tre minuti solo per dichiarare se sia o no soddisfatto della risposta. Il tempo della risposta da parte del Presidente del Municipio o degli Assessori non può eccedere i dieci minuti.
6. Il Presidente del Municipio e gli Assessori hanno la facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
7. Il Presidente rinvia ad una seduta successiva le interrogazioni iscritte all'ordine dei lavori, che non siano state svolte per assenza del Presidente del Municipio o del componente della Giunta interessato o dell'interrogante se unico firmatario.
8. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i firmatari delle interrogazioni che le stesse siano svolte nella Commissione Consiliare competente per materia anziché in Consiglio. In tal caso la trattazione deve avvenire entro il termine di 15 giorni dall'assegnazione alla Commissione.

**Articolo 82***Interrogazioni urgenti*

1. Se un Consigliere chiede che ad una sua interrogazione sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può disporre che l'interrogazione medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva, con priorità su ogni altra interrogazione.
2. In presenza di più interrogazioni urgenti la priorità è determinata dall'ordine di presentazione.

**Articolo 83***Interrogazione a risposta scritta*

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere risposta orale o scritta. In questo ultimo caso, entro venti giorni, il Presidente o altro rappresentante della Giunta, trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. La risposta scritta è altresì trasmessa alla Segreteria del Consiglio perché sia inserita nel verbale della seduta consiliare immediatamente successiva alla data della risposta.
3. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine di lavori del Consiglio del Municipio e non possono essere trattate in Commissione.

**Articolo 84***Interrogazione a risposta immediata*

1. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
2. L'interrogazione a risposta immediata è presentata, per iscritto, presso la Segreteria del Consiglio, almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.



3. Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni a risposta immediata e, in caso di riscontrata carenza, ne dispone la trattazione in base alla procedura ordinaria di cui all'art. 81 del presente Regolamento .
4. Il Presidente del Consiglio all'inizio della seduta, informa il Consiglio delle eventuali interrogazioni presentate. Il primo firmatario o uno di essi ha cinque minuti di tempo per illustrare l'interrogazione. Il Presidente del Municipio o l'Assessore interrogato per materia sono tenuti a rispondere entro il termine massimo di dieci minuti.
5. E' facoltà dei Consiglieri chiedere che le questioni sollevate con le interrogazioni a risposta immediata diventino, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, oggetto di successivo dibattito consiliare.
6. Le interrogazioni svolte secondo la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie prima di sei mesi.

### **Articolo 85**

#### *Contenuto, presentazione e svolgimento delle Interpellanze*

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardino determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta stessa.
2. La presentazione delle interpellanze avviene con le stesse modalità disciplinate ai commi 2 e 3 dell'art.80 del presente Regolamento.
3. L'interpellante, o il primo degli interpellanti nel caso che questi siano più di uno, ha la facoltà di svolgere ed illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i cinque minuti. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro rappresentante della Giunta, per un tempo non superiore ai dieci minuti, l'interpellante può replicare per non più di tre minuti.



## **CAPO V**

### **Segretario del Consiglio e processi verbali.**

#### **Articolo 86**

*Segretario del Consiglio*

1. Il Direttore del Municipio partecipa, in qualità di Segretario, alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, espletando le medesime per il tramite del Presidente del Consiglio. In caso di sua assenza od impedimento delega altro dirigente o funzionario.
2. Il Direttore del Municipio svolge nei confronti del Consiglio del Municipio compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
3. Il Direttore del Municipio cura la verbalizzazione delle sedute consiliari, provvede alla conservazione degli ordini dei lavori e dei verbali nonché, anche ai fini della fedele e tempestiva verbalizzazione, alle registrazioni ed alle riprese streaming delle sedute di Consiglio.

#### **Articolo 87**

*Verbali delle sedute del Consiglio del Municipio*

1. I processi verbali delle sedute debbono indicare i nomi dei presenti e degli assenti, una breve sintesi dello svolgimento della seduta, il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato nel corso della seduta nonché il numero e dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro nonché i nominativi degli astenuti.
2. I verbali, approvati di norma nella seduta successiva o, in relazione ai tempi occorrenti per la loro compilazione, in altra seduta, devono essere pubblicati sulle pagine web municipali del sito istituzionale.
3. L'approvazione del verbale avviene previa lettura alla quale può derogarsi se il verbale è messo a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio del Consiglio Municipale 24 ore prima dell'inizio della seduta.



## **Articolo 88**

### *Norme di Rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia di Enti Locali con particolare riferimento al Testo Unico degli Enti Locali (Decreto L.gs 18 Agosto 2000 n.267), allo Statuto di Roma Capitale di cui alla Delibera dell'Assemblea Capitolina n. 8 del 7/03/2013 e ss.mm.ii., al Regolamento del Decentramento Amministrativo approvato con Deliberazione del C.C. n.10/1998 e ss.mm.ii., al Regolamento del Consiglio Comunale approvato con Delibera n.100/2002 e ss.mm.ii