



REGOLAMENTO DEL MUNICIPIO ROMA X

Approvato con

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 24 del 24 giugno 2004

Modificato con:

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 38 del 13 settembre 2004

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 3 del 14 gennaio 2005

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 48 del 26 ottobre 2006

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 15 del 10 luglio 2008

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 15 del 29 aprile 2010

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 32 del 29 luglio 2010

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 16 dicembre 2011

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 8 del 24 ottobre 2013

Deliberazione del Consiglio Municipale n.31 del 17 luglio 2014

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 1 del 2 febbraio 2018

Deliberazione del Consiglio Municipale n.22 del 19 aprile 2018

Deliberazione del Consiglio Municipale n.33 del 28 giugno 2018

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 5 del 14 febbraio 2019

Deliberazione del Consiglio Municipale n. 23 del 2 maggio 2019



INDICE GENERALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi Programmatici	pag. 4
Art. 2 Il Municipio	pag. 4

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Art. 3 Organi	pag. 4
Art. 4 Il Consiglio del Municipio	pag. 5
Art. 5 Elezione del Presidente e della Giunta	pag. 5
Art. 6 Presidente del Consiglio	pag. 5
Art. 7 Ufficio di Presidenza	pag. 6
Art. 8 Pubblicità delle sedute del Consiglio Municipale. Sedute ordinarie e straordinarie e convocazione	pag. 6
Art. 9 Procedura delle convocazioni	pag. 7
Art. 10 Durata in carica, decadenza e scioglimento degli Organi del Municipio	pag. 7
Art. 11 Consigliere e Consiglieri del Municipio	pag. 8
Art. 12 Pubblicità situazione patrimoniale delle Consigliere e dei Consiglieri	pag. 8
Art. 13 Gruppi Consiliari	pag. 9
Art. 14 Conferenza dei Presidenti dei Gruppi	pag. 9
Art. 15 Potere discrezionale del Presidente del Consiglio	pag. 9
Art. 16 Disciplina delle Consigliere e dei Consiglieri	pag. 10
Art. 17 Mantenimento dell'ordine del Consiglio e disciplina del pubblico	pag. 10
Art. 18 Prima convocazione del Consiglio	pag. 11
Art. 19 Seconda convocazione del Consiglio	pag. 11
Art. 20 Computo del numero legale	pag. 12
Art. 21 Ordine del giorno della seduta	pag. 12
Art. 22 Proposte non iscritte all'ordine dei lavori	pag. 12
Art. 23 Segretario del Consiglio Municipale	pag. 13
Art. 24 Processo verbale delle sedute e delle deliberazioni	pag. 13
Art. 25 Nomina e sostituzione degli scrutatori	pag. 14
Art. 26 Ordine e durata degli interventi	pag. 14
Art. 27 Modalità degli interventi	pag. 14
Art. 28 Richiesta della parola per fatto personale	pag. 14
Art. 29 Richiami al Regolamento	pag. 14
Art. 29 bis Interventi sull'ordine dei lavori e su problemi di carattere generale	pag. 15
Art. 30 Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 15
Art. 31 Presentazione e votazione di ordini del giorno	pag. 15
Art. 31 bis Discussione generale delle proposte di deliberazione, di risoluzione e delle mozioni	pag. 16
Art. 31 ter Chiusura anticipata della discussione generale	pag. 16
Art. 32 Presentazione, esame e votazione degli emendamenti	pag. 16
Art. 33 Dichiarazione di voto e votazione finale	pag. 17
Art. 34 Forma delle votazioni e proclamazione del loro esito	pag. 17
Art. 35 Proclamazione dell'esito delle votazioni	pag. 18
Art. 36 Maggioranza delle votazioni	pag. 18
Art. 37 Pubblicazione delle deliberazioni ed immediata eseguibilità	pag. 18



ROMA CAPITALE

Art. 38 Iniziativa delle proposte di deliberazione	pag. 18
Art. 39 Disciplina delle interrogazioni e delle interpellanze	pag. 18
Art. 40 Disciplina delle mozioni	pag. 19
Art. 41 Commissioni Municipali Permanenti	pagg. 19 e 20
Art. 42 Commissione delle Pari Opportunità	pag. 21
Art. 43 Partecipazione ai lavori della Commissione e accesso alla documentazione	pag. 21
Art. 44 Esame in sede referente delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio	pag. 21
Art. 45 Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo	pag. 22
Art. 46 Commissioni Speciali	pag. 22
Art. 47 Commissione Speciale di Controllo e Garanzia	pag. 22

TITOLO III COMPETENZE, FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art.48 Attribuzioni del Consiglio del Municipio	pag. 23
Art.49 Modi di partecipazione del Consiglio Municipale alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio e dei singoli Assessori.	pag. 24
Art.50 Attribuzioni del Presidente del Municipio	pag. 24
Art.51 Giunta del Municipio	pag. 24
Art.52 Modalità di convocazione e funzionamento della Giunta	pag. 25
Art.53 Nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio	pag. 25

TITOLO IV INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art.54 Diritto all'informazione	pag. 26
Art.55 Proposte di iniziativa popolare	pag. 26
Art.56 Interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte dei cittadini	pag. 27
Art.57 Raccolta delle firme	pag. 27
Art.58 Referendum	pag. 27
Art.59 Strumenti di partecipazione dei cittadini	pag. 28

NORMA TRANSITORIA



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi Programmatici

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Municipio e disciplina tra l'altro:

- a) i modi di partecipazione del Consiglio del Municipio alla definizione, all'adeguamento, alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio e dei singoli Assessori;
- b) il funzionamento del Consiglio del Municipio e delle Commissioni Consiliari;
- c) le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Municipio e delle Commissioni;
- d) le modalità di informazione degli appartenenti alla comunità cittadina sulle deliberazioni del Municipio;
- e) le forme di partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati alle attività dei Municipi, ivi compresa l'indizione di referendum o la presentazione di proposte o interrogazioni al Consiglio;
- f) la promozione di organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata;
- g) le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio;
- h) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi del Municipio;

Il Regolamento stabilisce altresì il numero delle Consigliere e dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute che in ogni caso non può essere inferiore ad un terzo delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati

Art. 2

Il Municipio

1. Il Municipio è un Organismo di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune e dagli altri livelli istituzionali.
2. Il Municipio rappresenta la comunità, ne cura gli interessi ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unità del Comune.
3. Il Municipio assume una denominazione che conserva la denominazione di Roma alla quale si aggiunge quella caratteristica del proprio territorio
4. La denominazione e lo stemma del Municipio sono deliberati dal Consiglio del Municipio a maggioranza dei due terzi dei componenti, sentita la Giunta Comunale
5. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, nonché le funzioni attribuite al Municipio con deliberazione del Consiglio di Roma Capitale n. 18 del 18/19 aprile 2011.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Art. 3

Organi

Sono Organi del Municipio:

- a) Consiglio
- b) Giunta
- c) Il Presidente



ROMA CAPITALE

Art. 4

Il Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Municipio
2. Il Consiglio del Municipio è composto da 25 Consiglieri e Consiglieri, compreso il Presidente del Municipio. A decorrere dalla costituzione della città metropolitana il numero di Consiglieri e Consiglieri sarà pari a quello previsto per i Consigli Comunali dei Comuni aventi uguale popolazione.
3. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale ed anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale. Esercita le sue funzioni fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare atti urgenti ed improrogabili
4. Il seggio che durante il mandato del Consiglio del Municipio si rendesse vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato appartenente alla lista il cui seggio si è reso vacante, che segue immediatamente l'ultimo eletto
5. Il Consiglio del Municipio approva il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta delle Consiglieri e dei Consiglieri assegnati
6. Il Consiglio del Municipio adotta le deliberazioni nelle materie di cui al successivo art.48. Le Deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione mediante affissione all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio del Comune. In caso di urgenza il Consiglio del Municipio a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio può deliberare l'immediata eseguibilità.
7. Il Consiglio del Municipio esercita, con la maggioranza assoluta delle Consiglieri e dei Consiglieri assegnati, l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio del Municipio può rivolgere interrogazioni ed interpellanze al Sindaco. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro 60 giorni.

Art. 5

Elezione del Presidente e della Giunta

1. Il Presidente del Municipio è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco.
2. Il Presidente del Municipio nomina i componenti della Giunta del Municipio, tra cui un Vice Presidente, e ne dà comunicazioni al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. I componenti della Giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio del Municipio purché non siano Consiglieri e Consiglieri Comunali nella città di Roma
3. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio del Municipio, secondo le modalità previste dallo Statuto

Art. 6

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto da un Presidente eletto tra le Consiglieri e i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea municipale. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione, di direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e, singolarmente, alle Consiglieri e ai Consiglieri Municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio. Per l'assolvimento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio è coadiuvato da un Ufficio di Presidenza, composto dallo stesso Presidente e da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, parimenti eletti tra le Consiglieri e i Consiglieri nella prima seduta di Consiglio.



ROMA CAPITALE

2. L'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio del Municipio avviene con le modalità previste dall'art.18, commi 6 e 7 dello Statuto per il Presidente e i Vice Presidenti del Consiglio Comunale
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Municipale con il Presidente del Municipio, con la Giunta Municipale, con l'organo di revisione economico/finanziaria, con il Difensore Civico e, con le istituzioni e con le Aziende
4. Il Presidente promuove gli interventi e le iniziative ritenute idonee, per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Municipale con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
5. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Municipale nei rapporti con gli altri organi del Municipio e del Comune, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite al Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio e a quelle organizzate da altri soggetti, in rappresentanza del Consiglio del Municipio

Art. 7

Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. Al fine di assicurare il regolare andamento dei lavori consiliari, il Presidente è coadiuvato dai Vice Presidenti che lo assistono:
 - a) nella verifica del rispetto dei tempi stabiliti;
 - b) nella raccolta degli ordini del giorno e degli altri documenti sottoposti all'Aula;
 - c) nella vigilanza sulla corretta espressione del voto;
 - d) nell'attuazione delle direttive della Presidenza in materia di organizzazione e disciplina dei lavori consiliari;
 - e) nel coordinamento dei lavori del Consiglio con le attività delle Commissioni Consiliari.
3. L'Ufficio di Presidenza adotta le misure di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio Municipale.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e le decisioni sono adottate a maggioranza, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Con disposizione dell'Ufficio di Presidenza è stabilito l'organico della segreteria dell'Ufficio di Presidenza per un massimo di 2 unità
5. Le funzioni di segreteria del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza, sono assicurate da una unità di personale individuata dal Presidente del Consiglio

Art. 8

Pubblicità delle sedute del Consiglio Municipale Sedute ordinarie e straordinarie e convocazione

1. Il Consiglio del Municipio si riunisce, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, almeno una volta al mese su convocazione del Presidente del Consiglio, che ne fissa l'ordine del giorno. La prima seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione.
2. Il Consiglio si riunisce, altresì su convocazione del Presidente quando lo richieda almeno un quinto delle Consiglieri e dei Consiglieri, in tal caso la riunione del Consiglio per la trattazione degli argomenti proposti deve aver luogo entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di particolare necessità il Consiglio, su richiesta di 2/5 delle Consiglieri e dei Consiglieri, si riunisce entro 7 giorni dalla richiesta.
- 2 bis. La discussione dell'argomento all'esame del Consiglio Straordinario, può aver luogo anche in mancanza del numero legale e lo stesso si rende necessario solo per la votazione di eventuali atti presentati nel corso del Consiglio Straordinario stesso.
3. La convocazione del Consiglio può essere disposta dal Sindaco nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo



Art. 9

Procedura delle convocazioni

1. Le sedute del Consiglio del Municipio sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dalla legge o quando il Consiglio, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta decida di adunarsi in seduta segreta, per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente Vicario, mediante fax ovvero posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente del Consiglio. Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato.
3. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata, rispettivamente dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax, ovvero da apposita attestazione del fornitore di accessi internet del Comune o dalla dichiarazione del messo comunale recante la precisa indicazione dell'orario di consegna.
4. L'avviso per le sedute ordinarie con gli atti iscritti all'ordine del giorno è trasmesso o – ricorrendone la necessità od opportunità – consegnato alle Consigliere e ai Consiglieri nonché ai membri della Giunta, di cui è richiesta la presenza in Consiglio di almeno un membro, almeno tre giorni prima, e per le sedute straordinarie almeno due giorni prima di quello stabilito per la data di convocazione. Contestualmente all'avviso viene depositato nella cassetta personale, disponibile per ciascuna Consigliera e Consigliere, il materiale relativo all'ordine del giorno, o su richiesta delle Consigliere e dei Consiglieri, viene recapitato a domicilio con la convocazione.
5. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, recante i motivi d'urgenza, con il relativo elenco sia trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima. Nella seduta di Consiglio convocata d'urgenza, ove la maggioranza delle Consigliere e dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta deve essere differito alla seduta successiva.
6. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta ordinaria e straordinaria, sotto la responsabilità del Segretario del Consiglio è pubblicata all'Albo del Municipio, osservando le stesse modalità di tempo previste per la notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio.

Art. 10

Durata in carica, decadenza e scioglimento degli Organi del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale ed anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo, resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale. Esercita le sue funzioni sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
2. Il seggio che durante il mandato del Consiglio si rendesse vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato appartenente alla lista il cui seggio si è reso vacante, che segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) quando, nonostante la diffida motivata, espressa dal Sindaco, su mandato del Consiglio stesso, insista in gravi e persistenti violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - b) quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
 - 1b) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio.
 - 2b) dimissioni o decadenza della maggioranza delle Consigliere e dei Consiglieri assegnati
4. Nel periodo che intercorre allo scioglimento del Consiglio del Municipio, nell'ipotesi di cui alla lettera a) o da verificarsi delle ipotesi di cui alla lettera b) disciplinate dal precedente comma, nonché in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e fino alla proclamazione



dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio del Municipio e del Presidente sono esercitate rispettivamente dalla Giunta Comunale e dal Sindaco.

5. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio o in caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Sindaco comunica al Prefetto la deliberazione rispettivamente di scioglimento del Consiglio del Municipio o di approvazione della mozione di sfiducia. Il Prefetto con proprio decreto da emanare almeno 50 giorni prima della data di elezione, indice nuove elezioni. Il consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti Il Consiglio del Municipio. La mozione di sfiducia deve esser motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio.

7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Lo scioglimento del Consiglio del Municipio, determina, in ogni caso, la decadenza del Presidente del Municipio nonché della Giunta.

Art. 11

Consigliere e Consiglieri del Municipio

1. Le Consigliere e i Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione fermo restando la convalida da parte del Consiglio del Municipio, ovvero, in caso di surrogazione, dopo l'adozione da parte del Consiglio della relativa deliberazione.

2. La Consigliera o il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.

3. Le Consigliere e i Consiglieri del Municipio hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle Commissioni consiliari. La misura del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale. Per partecipare alle Commissioni Consiliari ai fini di quanto previsto dal presente articolo, è richiesta la presenza del Consigliere ai lavori della Commissione per un tempo non inferiore al 50% della durata della Commissione stessa, ovvero per un periodo di almeno trenta minuti a decorrere dall'orario di convocazione della Commissione.

4. La carica di Consigliera e Consigliere si perde nei casi previsti dalla legge.

5. La mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di Consigliera e di Consigliere. La decadenza è dichiarata dal Consiglio del Municipio, valutate le cause giustificative addotte dall'interessata o dall'interessato, con le modalità previste per le Consigliere e i Consiglieri Comunali.

6. Ogni Consigliera e Consigliere Municipale può, con lettera diretta al Presidente del Municipio, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

7. La Consigliera o il Consigliere Municipale può, con atto scritto, rassegnare le dimissioni dalla carica. Le predette dimissioni, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

8. Le Consigliere e i Consiglieri Municipali cessanti dalla carica per morte, decadenza o dimissioni sono surrogati. Alla surrogazione e convalida provvede il Consiglio del Municipio, con atto deliberativo, nella seduta immediatamente successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 12

Pubblicità situazione patrimoniale delle Consigliere e dei Consiglieri

1. Per quanto concerne la pubblicità della situazione patrimoniale delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, si applicano le disposizioni previste per i Consiglieri Comunali dalla legge e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.



ROMA CAPITALE

Art. 13

Gruppi Consiliari

1. Ogni Consigliera e ogni Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro 3 giorni dalla convalida, la Consigliera e il Consigliere indica al Presidente del Municipio il gruppo del quale intende far parte.
3. I gruppi eleggono nel proprio seno un Presidente, dandone comunicazione al Presidente del Municipio
4. Il Gruppo può essere costituito da una sola Consigliera o Consigliere, nel caso in cui sia espressione di una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle lezioni per il Consiglio del Municipio.
5. Le Consigliere e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il Gruppo misto. Ciascun Gruppo procede, entro trenta giorni dalla convalida dei Consiglieri, alla elezione del proprio Presidente. In caso di parità di voti, risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggior cifra di preferenze individuali in rapporto ai voti della lista di appartenenza.
6. Nuovi gruppi possono costituirsi nel corso della Consiliatura, con l'adesione di almeno due Consigliere o Consiglieri.
7. I Gruppi di maggioranza e i Gruppi di opposizione si avvarranno, per l'espletamento del mandato, di un Ufficio ciascuno. Ogni Ufficio sarà costituito da due dipendenti ascrivibili alle ex qualifiche funzionali III, IV, V e VI.

Art. 14

Conferenza dei Presidenti dei Gruppi

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
 - a) definisce d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
 - b) esamina le questioni attinenti all'interpretazione dello Statuto e del Regolamento del Municipio che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
 - c) propone al Consiglio l'utilizzazione dei fondi stanziati sul centro di costo di funzionamento degli Organi Istituzionali prevedendo anche la destinazione di una quota parte per garantire la funzionalità dell'Ufficio di Presidenza.
 - d) formula al Consiglio proposte in ordine alla utilizzazione dei locali delle risorse umane e strumentali ed economiche assicurate dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi stessi
 - e) fissa il periodo di sospensione feriale dell'attività del Consiglio e delle Commissioni. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppi non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio con la maggioranza ponderata dei Gruppi Consiliari. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro 5 giorni dalla richiesta quando la stessa sia avanzata da almeno 2 Presidenti di Gruppo iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti

Art. 15

Potere discrezionale del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente mantiene l'ordine ed assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni.
2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.



3. Il Presidente può sospendere la seduta per la consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, comunicando l'orario di riapertura dei lavori
4. Quando sorge il tumulto nell'Aula e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'Aula ed ogni discussione si intende sospesa fino alla cessazione della turbativa. Il Presidente comunica, contestualmente, l'orario di riapertura della seduta.

Art. 16

Disciplina delle Consigliere e dei Consiglieri

1. Se una Consigliera o un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama. La Consigliera o il Consigliere può dare brevi spiegazioni al Consiglio
2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, Il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta, convocando la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari nella quale si concorda l'eventuale sospensione e nei casi più gravi – la censura. Se una Consigliera o un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'Aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita
3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione della Consigliera o del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente del Consiglio quando una Consigliera o un Consigliere provochi tumulti e disordini nell'Assemblea, o quando passi a vie di fatto ad oltraggio
4. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'Aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente del Consiglio, sentite le spiegazioni della Consigliera o del Consigliere e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
5. L'espulsione e la censura di una Consigliera o di un Consigliere sono disposte, con le modalità di cui al comma precedente, anche per fatti di eccezionale gravità a lui addebitabili, che si siano svolti negli Uffici Comunali, fuori dall'Aula Consiliare

Art. 17

Mantenimento dell'ordine del Consiglio e disciplina del pubblico

1. Il Presidente del Consiglio ha il potere di garantire l'ordine nell'Aula e lo esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Comandante del XIII Gruppo della Polizia Municipale, il quale, anche tramite un responsabile da lui delegato, impartisce agli agenti di servizio le necessarie istruzioni
2. La Forza Pubblica non può entrare nella parte dell'Aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono essere inermi, rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'Aula di chiunque sia causa di disordini.
5. Ove il pubblico non si attenga alle suddette disposizioni o quando non possa essere individuato l'autore dei disordini. Il Presidente ordina che sia sgomberata l'Aula o quella parte dell'Aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato. Gli espulsi non possono essere riammessi ad assistere alla seduta stessa.
6. Durante la seduta nessun estraneo può avere accesso alla parte dell'Aula riservata alle Consigliere e i Consiglieri, salve le eccezioni del Segretario, degli impiegati e degli addetti al Servizio, nonché delle altre persone autorizzate dal Presidente in relazione all'argomento oggetto della discussione.
7. E' vietato fumare nell'Aula



ROMA CAPITALE

Art. 18

Prima convocazione del Consiglio

1. La seduta del Consiglio si apre nell'ora stabilita dell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi, purché sia presente la maggioranza assoluta delle Consiglieri e Consiglieri, con accertamento effettuato mediante appello nominale fatto dal Segretario del Consiglio
2. Quando sia accertato, in apertura della riunione mediante appello o nel corso di essa per qualsiasi causa, che il Consiglio, ai sensi del comma precedente, non è adunato in numero legale, il Presidente rinvia la seduta ad altra ora dello stesso giorno con un intervallo di tempo non superiore a 30 minuti e non inferiore a 15 minuti. Trascorso tale arco temporale e, accertata - mediante appello - la mancanza del numero legale, il Presidente rinvia la seduta. La seduta è comunque tolta alla terza mancanza del numero legale.
3. Quando la seduta è tolta ai sensi del comma precedente, Il Consiglio, qualora nella stessa giornata o in quella successiva il calendario dei lavori non preveda altra seduta, si intende senz'altro convocato, nei termini di cui al seguente art.19, per la successiva giornata non festiva o prefestiva, con lo stesso ordine dei lavori e alle ore 10,00. Nel caso in cui il Consiglio sia stato convocato anche per la successiva giornata, il Consiglio, all'ora già fissata, si riunisce prioritariamente in seconda convocazione esaminando gli argomenti non trattati o di cui non sia completato l'esame nella precedente riunione andata deserta
4. Quando il Consiglio non sia ancora adunato in numero legale, il Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni, interpellanze, question time, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni.
5. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al punto 1. il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, prima della votazione, la relativa verifica sia richiesta per iscritto da almeno uno scrutatore o 3 Consiglieri o Consiglieri.
6. Il Consiglio può validamente deliberare in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei componenti. Quando la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza più elevata per determinate deliberazioni e questa non è presente, il Consiglio purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine del giorno.

Art. 19

Seconda convocazione del Consiglio

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente in cui non potè farsi luogo a deliberazione per mancanza del numero legale verificata sia all'inizio che in corso di seduta.
2. Anche la seconda convocazione è fatta con avvisi scritti, con modalità indicate dal presente Regolamento.
3. Il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nello stesso giorno della prima. Esso deve tenersi non oltre le 48 ore successive la data della prima convocazione, esclusi festivi o prefestivi.
4. Quando l'avviso notificato alle Consiglieri e ai Consiglieri contiene l'indicazione della data sia di prima che di seconda convocazione ed il numero legale è venuto a mancare nel corso della prima convocazione, il Consiglio continua i lavori in seconda convocazione nella data ed ora per questa fissata.
5. Ai fini della validità della seduta di seconda convocazione, occorre la presenza di non meno di 1/3 delle Consiglieri o dei Consiglieri assegnati. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Gli argomenti dell'ordine dei lavori non discussi in prima e seconda convocazione devono essere iscritti al primo punto dell'ordine dei lavori del Consiglio successivo.



ROMA CAPITALE

Art. 20

Computo del numero legale

1. Le Consigliere e i Consiglieri che, a seguito di votazione, risultino essersi astenuti si computano sia ai fini del numero necessario a rendere legale la seduta, sia ai fini del calcolo del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
2. Le Consigliere e i Consiglieri che escono dall'Aula prima della verifica non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, mentre sono comunque computati nel numero legale le Consigliere e i Consiglieri richiedenti la verifica.
3. Le Consigliere e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, secondo quanto previsto nel T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. In tale circostanza le Consigliere e i Consiglieri medesimi non sono computati ai fini della determinazione del numero dei presenti.

Art. 21

Ordine del giorno della seduta

1. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta è definito dal Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ed è comunicato tramite l'avviso di convocazione.
2. L'ordine dei lavori è costituito dalle proposte di deliberazioni, dalle proposte di risoluzioni, dalle proposte di ordini del giorno, dalle mozioni, dalle interpellanze e dalle interrogazioni.
3. Il Presidente – una volta formalizzati presso gli uffici del Segretariato del Municipio gli atti di cui al precedente comma – iscrive i medesimi, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, all'ordine dei lavori del Consiglio Municipale in occasione della sua prima convocazione.
4. Il Presidente ha la facoltà di iscrivere all'ordine dei lavori proposte di deliberazioni relative ad argomenti indifferibili ed urgenti.
5. Gli atti di cui al precedente comma 2 rimangono iscritti all'ordine dei lavori fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente, allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.
6. Gli atti di cui al precedente comma 2 sono sottoposti a votazione nell'ordine in cui sono enunciati nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine dei lavori può essere invertito quando il Presidente o una Consigliera o un Consigliere ne facciano richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione, decide il Consiglio, per alzata di mano, sentita una Consigliera o un Consigliere a favore ed uno contro.

Art. 22

Proposte non iscritte all'ordine dei lavori

1. Il Consiglio, tranne i casi previsti dal successivo punto 2 – non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine dei lavori e riportate nell'avviso di convocazione
2. Ove il Presidente lo ritenga opportuno può inserire nell'ordine dei lavori consiliari ulteriori proposte, previa notifica di ordine dei lavori suppletivo con le stesse modalità previste dall'art. 7
3. Per le proposte che abbiano per oggetto di provocare una manifestazione di intenti del Consiglio di fronte ad eventi che interessino la città, non impegnino il bilancio del Comune, e non comportino l'acquisizione del parere di regolarità tecnica, non è necessaria la preventiva iscrizione nell'ordine dei lavori. In tali circostanze il proponente potrà illustrare per non più di 5 minuti la proposta, sulla quale potrà intervenire, con lo stesso tempo, una Consigliera o un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. In apertura di seduta, anche prima dell'appello, è facoltà delle Consigliere e dei Consiglieri porre questioni di rilevanza politico-amministrative e chiedere al Presidente del Municipio o dell'Assessore delegato di rispondere sulle questioni sollevate. La prenotazione dell'intervento



ROMA CAPITALE

con l'indicazione dell'argomento, dovrà essere presentata al Presidente per iscritto almeno un'ora prima della seduta. Il Consigliere ha 5 minuti di tempo per svolgere il suo intervento. Nel corso della seduta il Presidente del Municipio o l'Assessore delegato rispondono.

5. E' facoltà della Consigliera o Consigliere chiedere che le questioni sollevate, di particolare importanza, diventino oggetto di successivo dibattito.

Art. 23

Segretario del Consiglio Municipale

1. Assolve le funzioni di Segretario del Consiglio del Municipio, il Direttore dello stesso o, in caso di sua assenza o impedimento, altro Dirigente o Funzionario di cat. D appositamente Delegato
2. Il Segretario, partecipa alle riunioni del Consiglio del Municipio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione
3. Svolge le funzioni di assistenza giuridico – amministrativa di cui all'art.97 del T.U.E.L. comma 2.

Art. 24

Processo verbale delle sedute e delle deliberazioni

1. Il processo verbale del Consiglio del Municipio, è redatto dal Segretario e sottoscritto dal medesimo e dal Presidente del Consiglio

Sono elementi essenziali del verbale:

- a) l'intestazione;
- b) il preambolo recante l'indicazione del luogo e del tempo dell'adunanza;
- c) l'indicazione dei componenti l'assemblea, di quelli presenti, di quelli che dichiarano di allentarsi nel corso della riunione, nonché di quelli assenti;
- d) la sottoscrizione del Presidente e del Segretario;

Il verbale contiene inoltre:

- a) una breve sintesi dello svolgimento della seduta;
- b) il testo integrale delle deliberazioni, delle risoluzioni, degli ordini del giorno e delle mozioni, con l'indicazione – per ciascun atto – delle modalità eseguite per le votazioni, dell'esito delle stesse con l'indicazione, altresì, dei voti favorevoli e contrari e dei nomi degli astenuti.

3. Ogni Consigliera e Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constatare il voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha inoltre la facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite proprie dichiarazioni, ponendone il testo scritto e firmato sul banco della Presidenza.

4. Il verbale è approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi occorrenti per la compilazione, in altra seduta. Nei casi d'urgenza il verbale è approvato seduta stante anche limitatamente alle deliberazioni adottate.

5. Negli avvisi di convocazione è fatta espressa menzione dei verbali da porre in approvazione.

6. L'approvazione del verbale avviene previa lettura, alla quale può derogarsi, se il verbale è messo a disposizione delle Consigliere e dei Consiglieri presso l'Ufficio di Segreteria 24 ore prima dell'inizio di seduta.

7. In sede di approvazione del verbale le Consigliere e i Consiglieri possono proporre precisazioni o eventuali rettifiche senza entrare nel merito delle decisioni assunte

8. Dell'avvenuta approvazione del verbale è dato atto, specificandone le modalità, in calce al verbale stesso, mediante sottoscrizione di apposita attestazione da parte del Presidente e del Segretario della seduta in cui il verbale è approvato

9. I verbali del Consiglio del Municipio sono raccolti cronologicamente e conservati nell'archivio del Municipio a cura del Segretario, che è responsabile della tenuta dell'archivio.



ROMA CAPITALE

Art. 25

Nomina e sostituzione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta il Presidente nomina tre Consiglieri o Consigliere, di cui di norma, uno appartenente ai Gruppi di Opposizione – alle funzioni di scrutatore per le votazioni, tanto pubbliche che segrete.
2. Nel corso della seduta il Presidente può procedere a sostituzioni di scrutatori nominati, in caso di eventuale successiva assenza o impedimenti dei medesimi.

Art. 26

Ordine e durata degli interventi

1. Le Consiglieri e i Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori, ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la parola sulla base delle richieste che risultano dalle prenotazioni, alternando, se possibile, gli interventi tra Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione.
2. E' consentito, indicandone i motivi al Presidente, lo scambio consensuale di turno delle iscrizioni a parlare.
3. Le Consiglieri e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento.
4. Il Presidente ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a quindici minuti, limitatamente a ciascun oratore per ciascun Gruppo Consiliare.
5. Constatata la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore gli toglie la parola.

Art. 27

Modalità degli interventi

1. Le Consiglieri e i Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, se possibile, e dirigendo sempre la parola all'interno del Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri. E' fatto divieto di rivolgersi al pubblico presente in Aula. Nessuna Consigliera e nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale.
2. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o argomento in esame e non sono ammesse divagazioni. A nessuno è permesso interrompere chi parli, tranne che al Presidente.
3. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

Art. 28

Richiesta della parola per fatto personale

1. Alla Consigliera e al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di tre minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concretizzi e per svolgere il relativo intervento
2. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente può concedere la parola al richiedente solo nella parte finale della seduta stessa.

Art. 29

Richiami al Regolamento

1. I richiami al Regolamento, precisandone l'articolo, hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente del Consiglio, verificata immediatamente ammissibilità del richiamo, e, sentito il Segretario del Consiglio, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che è contenuta nel tempo massimo di tre minuti



ROMA CAPITALE

3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa è assunta sentiti, per non più di tre minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

Art. 29 bis

Interventi sull'ordine dei lavori e su problemi di carattere generale

1. all'inizio della seduta o al termine della trattazione delle interrogazioni, i Consiglieri possono porre al Presidente del Consiglio questioni sull'ordine dei lavori. Inoltre i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale.
2. all'esame di tali argomenti è dedicata un'ora, i singoli interventi non possono superare la durata di tre minuti;
3. Il Presidente del Consiglio, esclusivamente nell'ora a disposizione per la trattazione di tali argomenti, fermo restando la possibilità d'intervenire di tutti i Consiglieri, qualora vi sia la disponibilità di tempo può dare la parola per una seconda o più volta al Consigliere che ne faccia richiesta.

Art. 30

Questioni pregiudiziali e sospensive

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 Consigliera o Consigliere, con facoltà per un solo proponente di illustrarla nel termine massimo di tre minuti, prima che inizi la discussione.
2. Iniziata la discussione, 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 tre minuti
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio, informato dal Presidente sul significato del voto favorevole o contrario, decide senza discussioni né dichiarazioni di voto.

Art. 31

Presentazione e votazione di ordini del giorno

1. Prima che inizi la discussione di una proposta o di un argomento ovvero nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascuna Consigliera e da ciascun Consigliere ordini del giorno, vale a dire manifestazioni di intenti, valutazioni, giudizi, apprezzamenti anche su questioni che non hanno diretta attinenza a specifici interessi municipali, 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. Uno dei presentatori può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di una Consigliera o un Consigliere per ciascun Gruppo.
3. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
4. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta lo richiedano, 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.
5. Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma ordini del giorno contrastanti con 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



ROMA CAPITALE

approvati, costituiscono atti di indirizzo per la modifica o revoca delle deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

6. Ordini del giorno e mozioni, anche non attinenti all'ordine dei lavori del Consiglio, possono essere discussi al termine dei lavori qualora l'unanimità dei Presidenti dei Gruppi si esprima in tal senso.

Art. 31 bis

Discussione generale delle proposte di deliberazione, di risoluzione e delle mozioni

1. Prima che inizi la discussione della proposta di deliberazione o di risoluzione, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di dieci minuti, al relatore nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare ed ai relatori eventualmente designati 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. Raccolte le iscrizioni a parlare e dopo aver dichiarato chiuse le medesime, il Presidente concede la parola ai Consiglieri secondo le modalità di cui all'art.26

3. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al comma precedente, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

Art. 31 ter

Chiusura anticipata della discussione generale

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

2. Dopo che sia stata deliberata la chiusura anticipata della discussione, ha facoltà di parlare, per non più di tre minuti, una consigliera o un Consigliere per ciascun Gruppo che ne faccia richiesta.

Art. 32

Presentazione, esame e votazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.

2. Il Presidente, sentito il Segretario del Consiglio, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti presentati, con le seguenti modalità:

a) Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.

b) Un solo firmatario 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 una unica discussione nel corso della quale possono intervenire un unico firmatario di ciascun emendamento e non più di una Consigliera o un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti. Successivamente una Consigliera o un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.

c) Se il presentatore rinuncia al proprio emendamento di cui sia iniziata la discussione, un Presidente di Gruppo o almeno tre Consiglieri possono farlo proprio e continuare la



ROMA CAPITALE

discussione dal punto in cui essa si trova. Parimenti può essere fatto proprio l'emendamento o il sub-emendamento che siano stati dichiarati ritirati per assenza dei presentatori.

- d) La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare con le modalità previste dall'art. 14, comma 3, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato rispetto a quanto disposto dal presente articolo comma 1. In tali circostanze, ovvero quando il numero degli emendamenti presentati lo richieda, la conferenza dei Presidenti dei Gruppi, con le stesse modalità di cui all'art. 14 comma 3, ripartisce tra i Gruppi medesimi, il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi, in modo che sia comunque rispettata la data prevista per la votazione finale.
- e) Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente, qualora l'esame dell'argomento non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazioni di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
- f) Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, La Commissione competente per materia, che si esprime a maggioranza, e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui al presente articolo. Analogamente possono essere presentati, entro il suddetto termine, subemendamenti della Commissione e della Giunta.

Art. 33

Dichiarazione di voto e votazione finale

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Segretario del Consiglio, sottopone al voto dell'Assemblea, la proposta di deliberazione, di risoluzione o di altro atto consiliare nella stesura definitiva, risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti eventualmente approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, i relatori, il Presidente della Giunta o un Assessore a nome della Giunta, nonché, per non più di tre minuti, le Consigliere o i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo casi in cui un Presidente di Gruppo Consiliare o 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.

Art. 34

Forma delle votazioni e proclamazione del loro esito

1. L'espressione del voto avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano.
2. Le sole deliberazioni concernenti valutazioni ed apprezzamenti diretti su qualità e condizione 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 due Consigliere o Consiglieri. La richiesta di votazione per appello nominale è presentata prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in Aula al momento dell'appello la richiesta si intende ritirata.



ROMA CAPITALE

4. Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.

Art. 35

Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. 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.
2. Terminata ogni votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama il risultato.

Art. 36

Maggioranza delle votazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con la maggioranza delle Consigliere e dei Consiglieri presenti, salvo che la legge o lo statuto prescrivano una maggioranza speciale.
2. Ai fini delle determinazioni della maggioranza necessaria per l'approvazione delle deliberazioni consiliari, nel computo dei presenti sono in ogni caso considerati le Consigliere o i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'aula prima della votazione stessa.
3. Le Consigliere e i Consiglieri che si astengano dal voto si computano sia ai fini del numero necessario a rendere legale la seduta, sia ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
4. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.

Art. 37

Pubblicazione delle deliberazioni ed immediata eseguibilità

1. Il Direttore del Municipio cura l'affissione delle deliberazioni all'Albo del Municipio e l'invio per la contestuale pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Nei casi di urgenza, subito dopo la votazione finale, il Consiglio, su proposta del Presidente o dei relatori, può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti, che la deliberazione sia immediatamente eseguibile.

Art. 38

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione del Consiglio del Municipio spetta:
 - a) al Presidente del Municipio;
 - b) a ciascuna Consigliera o Consigliere;
 - c) alla Giunta;
 - d) ai Dirigenti delle Unità Organizzative;
 - e) ai cittadini, con le modalità di cui al presente Regolamento;
 - f) alle Consulte;
2. Per le proposte di iniziativa popolare, il Presidente può disporre, per il tramite del Dirigente competente, un preventivo esame da parte degli uffici al fine di acquisire una relazione illustrativa da sottoporre alla competente Commissione.

Art. 39

Disciplina delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le Consigliere e i Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze su argomenti che interessino, anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
2. Interrogazioni ed interpellanze sono presentate per iscritto, presso il Servizio Consiglio e sono sempre rivolte al Presidente o a componenti della Giunta.
3. L'interrogazione consiste nella domanda fatta per sapere:



ROMA CAPITALE

- se una data circostanza sia vera;
- se alcuna informazione su taluni fatti sia pervenuta al Presidente o alla Giunta;
- se tale informazione sia esatta;
- se il Presidente o la Giunta intenda dare comunicazioni al Consiglio su alcuni documenti, o abbia preso o intenda prendere alcune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione può sollecitare informazioni o spiegazioni sull'Attività dell'Amministrazione Comunale.

4. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente per iscritto, circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze della Giunta stessa.

5. Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta dopo la presentazione. La trattazione in aula deve avvenire, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.

6. L'interrogazione e l'interpellanza, si intendono rinviate se l'interrogante o l'interpellante non è presente al momento in cui viene chiamata.

7. All'interrogante o all'interpellante è consentita la replica, entro 5 minuti, soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto.

8. Ove l'interrogante o l'interpellante richieda risposta scritta, il Presidente provvede in tal senso. La risposta scritta è inserita nel processo verbale della seduta.

9. Tanto su richiesta del Presidente come delle Consigliere o Consiglieri interessati e sempre che il Consiglio lo consenta, è possibile la trattazione contemporanea di interrogazioni e interpellanze che concernano argomenti identici o connessi.

Art. 40

Disciplina delle mozioni

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio del municipio per impegnare il Presidente e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La mozione è presentata per iscritto, deve essere motivata e firmata da almeno due Consigliere/i o da un Presidente di Gruppo Consiliare. Dopo la lettura, la mozione non può essere ritirata se vi si appongono due o più Consigliere /i che la sottoscrivono.
3. La mozione, che è lo strumento mediante il quale si solleva il dibattito su uno specifico argomento, è inserita nell'ordine del giorno della prima seduta successiva alla presentazione ed ha precedenza sulle interrogazioni o interpellanze aventi lo stesso oggetto.

Art. 41

Commissioni Municipali Permanenti

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio, il Consiglio delibera la costituzione delle commissioni consiliari permanenti, determinandone il numero, le competenze ed i componenti.
2. Il Consiglio, con propria deliberazione, nomina i componenti le Commissioni, tenendo conto delle designazioni dei gruppi consiliari in modo da assicurare complessivamente la proporzione di rappresentanza in Consiglio dei gruppi medesimi.
3. Ciascuna Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno un Presidente e due Vice Presidenti. Ogni Consigliera o Consigliere può votare un solo nominativo alla carica di Presidente. Risulterà eletto la Consigliera o Consigliere che avrà riportato il maggior numero di numero di voti. In caso di parità risulta eletto la Consigliera o il Consigliere maggiore di età. Alla elezione dei Vice Presidenti si procede, con una unica votazione, subito dopo l'elezione del Presidente e, per le modalità e di elezione e di nomina, si applicano le medesime regole statutarie previste per l'elezione e la nomina dei due Vice Presidenti dell'Ufficio di Presidenza.
4. Successivamente alla nomina di ogni Commissione Consiliare Permanente, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di uno stesso Gruppo consiliare è disposto dal Presidente, su conforme richiesta dei Presidenti dei Gruppi consiliari di



ROMA CAPITALE

- appartenenza delle Consigliere o Consiglieri interessati. La nomina è formalizzata con atto deliberativo.
5. Ogni Consigliera o Consigliere può partecipare a sedute di Commissione diverse da quelle alle quali appartiene, senza voto deliberativo, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo del Consiglio, nel qual caso egli partecipa, con pienezza di diritti, non solo alla discussione, ma anche alle votazioni. Nel caso della presenza di più Consigliere o Consiglieri non effettivi alla Commissione permanente, e dello stesso Gruppo consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo, il Consigliere più anziano d'età.
6. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti.
7. quando lo richieda un terzo dei componenti, il Presidente della Commissione è tenuto a convocare la medesima entro 5 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
8. Le sedute di Commissione non sono valide se non è presente un terzo dei componenti, e comunque in numero non inferiore a 4 Consiglieri, fermo restando che, per la validità delle votazioni, è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti delle Commissioni. La verifica del numero legale deve essere effettuata entro un'ora dall'orario fissato nella convocazione e, ove lo stesso non sussista, la seduta s'intende sciolta.
9. Su richiesta del Consiglio, di una Commissione, o per sua stessa iniziativa, il Presidente del Consiglio, quando sia reso necessario dalla particolarità della materia, convoca Commissioni congiunte, per l'esame di specifici atti.
10. Le sedute di Commissione si svolgono di norma nella sede del Municipio, ma il Presidente della Commissione, quando l'oggetto della seduta o altre motivate esigenze lo richiedano, può convocare la Commissione in luogo diverso.
11. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un incaricato del Direttore del Municipio, d'intesa con il Presidente di Commissione. Il Servizio Consiglio e Commissioni del Municipio, provvede alle convocazioni delle sedute, alla ricezione ed archiviazione dei verbali e dei fogli di presenza. Il Segretario di Commissione partecipa alle sedute delle Commissioni, predisponendone gli atti, redigendone i verbali e curandone gli adempimenti. Il Segretario di Commissione cura, altresì, gli atti d'ufficio relativi al ruolo istituzionale della Commissione (reperimento atti, corrispondenza, rapporti con uffici, associazioni ed enti di competenza). In caso di assenza del Segretario, le funzioni sono svolte da un Segretario supplente indicato nell'atto di nomina del titolare. Nell'eventualità di assenza anche del Segretario supplente, il Direttore del Municipio, dovrà comunque assicurare il regolare funzionamento della Commissione con altro sostituto. Qualora l'argomento all'ordine del giorno comporti valutazioni di fatti ed argomenti su persone, su richiesta della maggioranza della Commissione stessa, le funzioni di Segretario vengono assolve da un membro di Commissione.
12. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, le decisioni adottate con la specificazione se i pareri espressi dalle Commissioni siano favorevoli o contrarie se resi all'unanimità o maggioranza. Ogni Consigliera o Consigliere può chiedere che le sue dichiarazioni vengano inserite integralmente nel verbale provvedendo a consegnare il testo dell'intervento.
13. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e approvati nella successiva seduta di Commissione.
14. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi stabiliti dalla legge o quando la Commissione, con decisione motivata adottata a maggioranza assoluta decida di adunarsi in seduta segreta, per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
15. Il Presidente del Consiglio riunisce periodicamente, di propria iniziativa o su iniziativa di almeno un terzo dei Presidenti di Commissione, i Presidenti medesimi, al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio con quello delle Commissioni.



Art. 42

Commissione delle Pari Opportunità

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio Municipale, il Presidente procede alla convocazione della Commissione delle Pari Opportunità composta, a norma dello Statuto di Roma Capitale, da Consigliere e Consiglieri facenti parte del Consiglio medesimo.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Le proposte di deliberazioni formulate dalla Commissione delle Pari Opportunità su questioni aventi attinenza con la condizione femminile e con la condizione dell'individuo sono trasmesse al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente per materia e agli Uffici che si pronunciano in merito entro 15 giorni dalla ricezione. La Commissione delle Pari Opportunità, quando ritenga che una proposta di deliberazione assegnata ad una Commissione Consiliare Permanente o speciale, presenti aspetti di specifico interesse, ne richiede l'immediata trasmissione e può esprimere un parere in proposito entro 5 giorni dalla trasmissione.
4. La Commissione delle Pari Opportunità:
 - a) svolge un'azione di promozione di politiche di pari opportunità fra tutti i cittadini;
 - b) Promuove in ambito locale i diritti inviolabili di tutti in ossequio alla normativa internazionale europea, statale, regionale e comunale favorendo l'uguaglianza giuridica e sociale di ogni individuo attuando azioni volte ad eliminare ogni forma e causa di discriminazione relativa a sesso, età, cultura, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, disabilità psico-fisiche.
5. La Commissione delle Pari Opportunità si avvale del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali ed imprenditoriali nonché di esperti della condizione femminile e di ogni condizione discriminatoria perpetrata in danno dell'individuo.
6. La Commissione delle Pari Opportunità può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile, nonché connesse a condizioni discriminatorie particolari

Art. 43

Partecipazione ai lavori della Commissione e accesso alla documentazione

1. Gli Assessori interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione. Se richiesto dal Presidente o da almeno due membri della Commissione, gli Assessori debbono assicurare la propria partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.
2. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli uffici, servizi ed aziende del Comune informazioni, notizie e documenti e non può essere apposto il segreto d'ufficio. I documenti dovranno essere inviati entro 15 giorni dalla richiesta della Commissione.

Art. 44

Esame in sede referente delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio

1. Tutte le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio – corredate dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 – sono preventivamente esaminate dalle competenti commissioni consiliari.
2. Quando più materie siano connesse nella medesima proposta, il Presidente del Municipio può trasmettere la stessa a due o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.
3. Al termine dell'esame, il Presidente può nominare un relatore tra i componenti della Commissione, che presenterà la relazione al Consiglio in forma scritta o orale.
4. I Gruppi di Minoranza possono designare propri relatori.



5. le relazioni scritte debbono essere allegare alle proposte di deliberazioni, e trasmesse alla Segreteria del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta in cui dovranno essere discusse.

Art. 45

Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo

1. Quando un terzo delle Consigliere e dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina a maggioranza assoluta dei membri e nel proprio interno, una Commissione d'indagine sulla questione sollevata che deve comunque rientrare nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione, fissando un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio. Per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni d'indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento riferite alle Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni permanenti o speciali, possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone tempestivamente il Presidente del Municipio. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva, approvata dalla Commissione, trasmessa al Presidente e, tramite quest'ultimo ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Tanto nel caso d'indagini conoscitive, quanto in relazione all'esame di una proposta di deliberazione, le Commissioni possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, d'istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti.
4. Le Commissioni possono predisporre risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente e, per suo tramite, ai Presidenti del Municipio, sono assegnate dal Presidente alla competente Commissione Consiliare.
6. Il Presidente trasmette alle Commissioni competenti per materia le relazioni ed i pareri proposti dalle Consulte e dagli osservatori previsti dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti, anche al fine dell'elaborazione di conseguenti eventuali proposte di deliberazione.

Art. 46

Commissioni Speciali

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva, indica il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
2. Il Presidente del Consiglio del Municipio procede alla nomina dei componenti della Commissione nel rispetto delle designazioni dei Gruppi.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.

Art. 47

Commissione Speciale di Controllo e Garanzia

1. Entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio, procede con proprio provvedimento, alla nomina della commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, presieduta da una Consigliera o Consigliere dell'opposizione.
2. La Commissione è composta da dodici Consiglieri, sei di Maggioranza e sei di Opposizione, compreso il Presidente, il quale viene nominato sulla base della designazione effettuata congiuntamente dai Presidenti dei Gruppi Consiliari dell'Opposizione.
- 2bis. Le sedute della Commissione non sono valide se non è presente un terzo dei componenti, compreso il Presidente.
3. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:



ROMA CAPITALE

- a) esercizio del diritto di iniziativa deliberativa delle Consigliere e Consiglieri del Municipio e di richiesta di convocazione del Consiglio;
 - b) sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazioni ed alle altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli uffici comunali;
 - c) prerogative delle singole Consigliere e singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni d'interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad interrogazioni e interpellanze;
 - d) attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni in essi contenuti;
 - e) garanzie previste a favore dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità con la carica elettiva ricoperta, nonché per i casi che comportino la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale delle Consigliere o Consiglieri;
 - f) osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statuarie e regolamentari per l'esercizio della iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta nonché per la presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina;
4. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Municipio e presenta al Consiglio relazioni periodiche. Può, inoltre, sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, nelle materie sopra indicate, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
5. per il funzionamento della Commissione Speciale di Controllo e Garanzia si applicano, per quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

TITOLO III COMPETENZE, FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 48

Attribuzioni del Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio è l'organo a cui, in via esclusiva, spettano compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta le esigenze della comunità municipale nell'ambito dell'unità del Comune.
2. Il Consiglio del Municipio:
 - a) adotta con deliberazione il Regolamento del Municipio di cui all'art. 27 comma 5 dello Statuto del Comune di Roma;
 - b) formula, con deliberazione, la proposta del proprio bilancio di previsione annuale e pluriennale, di durata pari a quello del bilancio pluriennale del Comune;
 - c) delibera, con le modalità previste nel regolamento comunale di contabilità, variazioni di bilancio nell'ambito degli stanziamenti di propria competenza, nonché variazioni al bilancio comunale e al PEG;
 - d) esprime, con deliberazione, indirizzi su tutte le questioni d'interesse del Municipio;
 - e) esprime parere obbligatorio sugli atti di competenza del Consiglio Comunale, meglio specificati nel regolamento del decentramento amministrativo;
 - f) esercita l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nei modi previsti dallo Statuto;
 - g) adotta provvedimenti di indirizzo, ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n.281/92 e successive modifiche ed integrazioni, in materia urbanistica, di patrimonio, ambiente e litorale.



Art. 49

Modi di partecipazione del Consiglio Municipale alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio e dei singoli Assessori.

1. ai fini della verifica dell'attuazione degli atti di indirizzo impartiti dal Consiglio del Municipio e dell'accertamento del rispetto degli impegni, in esso contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta, il Presidente o l'Assessore da lui delegato, trasmette semestralmente una relazione alla Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia e, se richiesto da almeno un quinto delle Consiglieri e Consiglieri assegnati, ne riferisce in Aula.
2. entro il 30 giugno di ciascun anno il Presidente del Municipio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio del Municipio un progetto di relazione sull'esercizio delle funzioni attribuite al Municipio e sui risultati raggiunti, con particolare riferimento alla gestione amministrativa e finanziaria.
3. il Presidente, entro il 31 luglio di ciascun anno, trasmette la relazione al Consiglio Comunale nel testo approvato dal Consiglio del Municipio.

Art. 50

Attribuzioni del Presidente del Municipio

Il Presidente:

- a) rappresenta il Municipio
- b) convoca e presiede la Giunta del Municipio;
- c) esercita le funzioni attribuitegli dai regolamenti del Comune nonché quelle delegategli dal Sindaco, sia quale Capo dell'Amministrazione, sia quale Ufficiale di Governo, limitatamente, per queste ultime ai casi stabiliti dalla legge;
- d) - entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e, comunque, entro 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 e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio Segreteria del Servizio Consiglio del Municipio almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta, per la consultazione da parte delle Consiglieri e dei Consiglieri;
 - dopo l'illustrazione da parte del Presidente del Municipio del documento concernente le linee programmatiche, le Consiglieri ed i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A tale discussione non si applicano le disposizioni di cui all'art. 31 ter.
 - 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.

Art. 51

Giunta del Municipio

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e dagli Assessori (previsti dallo Statuto), di cui uno con funzioni di Vice Presidente, nominati dal Presidente in conformità con lo Statuto.
2. La Giunta del Municipio:



ROMA CAPITALE

- a) collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali; svolge attività propositiva e d'impulso per tutti gli atti di competenza del Consiglio e vigila sulla loro esecuzione; le deliberazioni di Giunta vengono fornite in copia a tutti i Gruppi Consiliari;
 - b) riferisce annualmente al Consiglio, in occasione della formulazione delle previsioni di bilancio del Municipio, sullo stato di attuazione del programma, proponendo – ove necessario – eventuali integrazioni al programma medesimo;
 - c) sottopone al Consiglio il progetto di bilancio di previsione annuale e pluriennale, di competenza del Municipio;
 - d) promuove le iniziative necessarie a favorire l'informazione dei cittadini sulle attività del Municipio e sulle principali deliberazioni del Consiglio.
 - e) La convocazione della Giunta, con l'elenco degli argomenti da trattare, è pubblicata all'Albo del Municipio osservando le stesse modalità di tempo previste per la notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio;
 - f) Il potere esecutivo – deliberativo della Giunta non può derogare e/o modificare gli indirizzi del Consiglio;
3. Il Presidente può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio del Municipio.
4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente del Municipio in caso di assenza dichiarata o impedimento, con esclusione dell'espletamento delle funzioni connesse alla presenza nell'Assemblea consiliare.
5. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliera o Consigliere del Municipio. Qualora una Consigliera o un Consigliere del Municipio assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliera o Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed, al suo posto, subentra il primo dei non eletti della medesima lista. I componenti della Giunta non possono essere membri di una Commissione Consiliare Municipale.
6. Il Presidente, con proprio provvedimento, può attribuire a ciascun Assessore un incarico di collaborazione tenendo conto delle competenze delle Commissioni e dell'organizzazione degli Uffici.
- Ciascun Assessore:
- partecipa alle riunioni delle Commissioni relative ai settori per i quali ha ricevuto l'incarico di collaborazione;
 - risponde in Consiglio ad interrogazioni ed interpellanze ed alle domande a tempo sulle materie per le quali ha ricevuto l'incarico di collaborazione;
 - coadiuva il Presidente nella tenuta dei rapporti con gli Assessori ed Uffici Centrali dell'Amministrazione competenti nelle materie relative al settore di propria pertinenza.

Art. 52

Modalità di convocazione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno; si riunisce, altresì, quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare;
2. La Giunta è presieduta dal Presidente del Municipio. Ai fini della validità delle sedute è necessaria, in ogni caso, la presenza della maggioranza dei componenti della Giunta e le decisioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Vi partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il Direttore del Municipio.
4. Il Direttore, o suo delegato, cura, altresì, la redazione dei verbali della Giunta.

Art. 53

Nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio



ROMA CAPITALE

1. Il Consiglio del Municipio formalizza con provvedimento deliberativo, approvato a maggioranza qualificata dei 2/3 delle Consigliere e Consiglieri, la nomina sia di Consigliere e Consiglieri, sia di membri esterni in enti e organismi.
2. Le nomine e le designazioni hanno validità legate alla durata dell'incarico e comunque, non superiore della durata del Consiglio del Municipio;
3. Il Consiglio potrà procedere alla nomina solo dopo la pubblicazione all'Albo del Municipio, per almeno 10 giorni, dell'indicazione degli incarichi per i quali si procederà all'elezione, specificando che chiunque sia interessato dovrà far pervenire la propria candidatura corredata da un dettagliato curriculum e da ogni altro elemento utile per la valutazione.
4. Il Consiglio delibera la nomina entro e non oltre 60 giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo del Municipio.
5. Il Presidente del Consiglio del Municipio, entro gli stessi tempi sopra previsti per la pubblicazione all'Albo del Municipio, può richiedere proposte di designazioni agli Organi professionali, Collegiali, Istituti Universitari e di Ricerca, le cui finalità ed indirizzi siano collegati alle nomine e designazioni da effettuarsi.
6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sottoporrà al Consiglio le proposte per le definitive deliberazioni. Tutti designati dovranno mantenere uno stretto rapporto con il Consiglio e con le Commissioni Consiliari, ai quali riferiranno periodicamente sul loro operato.

TITOLO IV INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 54

Diritto all'informazione

1. Il Municipio garantisce ai cittadini il diritto all'informazione sulla propria attività
2. le attività di informazione e comunicazione, sono garantite in primo luogo attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che - oltre ai compiti per legge previsti:
 - a) pone in essere gli strumenti necessari per attuare la piena applicazione della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e dei relativi regolamenti attuativi;
 - b) agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative, nonché attraverso l'informazione sui compiti svolti dal Municipio;
 - c) attua i processi di verifica della qualità dei servizi ed il gradimento degli stessi da parte degli utenti;
 - d) garantisce lo scambio di informazioni con altre strutture comunali;
3. Il Municipio promuove, anche con propri fondi, la diffusione di informazioni sull'attività deliberativa e propositiva del Consiglio del Municipio, della Giunta e del Presidente, utilizzando strumenti propri, giornali e mezzi di comunicazione ed altro possa essere utile al diritto d'informazione.
4. E' attribuita alla responsabilità del Direttore del Municipio, la tenuta e la cura dell'Albo del Municipio per l'affissione degli ordini dei lavori delle sedute consiliari, dei provvedimenti deliberativi, degli atti d'interesse comunale e municipale.

Art. 55

Proposte di iniziativa popolare

1. I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio del Municipio presentando una proposta, redatta in articoli ed accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 500 sottoscrizioni autenticate, a norma di legge, nei tre mesi precedenti al deposito con le modalità di cui al successivo articolo 56.



ROMA CAPITALE

2. Il Presidente del Municipio sottopone il progetto, all'esame della Commissione Consiliare competente e fissa il termine, non superiore a 30 giorni dalla data del deposito della proposta sottoscritta, entro il quale deve essere concluso l'esame.
3. Il Consiglio del Municipio si determina sul progetto di iniziativa popolare entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Il primo firmatario o un rappresentante del comitato promotore, ha la facoltà di illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente.

Art. 56

Interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte dei cittadini

1. I cittadini possono presentare interrogazioni ed interpellanze sulle materie di competenza del Consiglio del Municipio, al Presidente del Municipio, depositandone il testo con non meno di 50 sottoscrizioni presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio.
2. Il Presidente fornisce, entro 60 giorni dal deposito, risposta scritta alle interrogazioni ed interpellanze e ne dà comunicazione al Consiglio e al primo firmatario.
3. Singoli cittadini o associazioni possono presentare petizioni corredate da almeno 50 sottoscrizioni al Consiglio o al Presidente. Tutte le petizioni pervenute devono essere esaminate dalla Commissione competente. Il Presidente, entro 60 giorni dal deposito, fornisce risposta scritta al primo firmatario della petizione.

Art. 57

Raccolta delle firme

1. Le sottoscrizioni degli atti di cui ai precedenti articoli, sono raccolte fra i cittadini di cui all'art. 6 dello Statuto del Comune di Roma, su appositi moduli da ritirarsi presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio del Municipio.
2. Per le modalità di sottoscrizione si applicano le norme stabilite per l'iniziativa popolare in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale intendendo sostituire le parole "Consiglio Comunale" con "Consiglio Municipale".
3. Le sottoscrizioni degli atti di cui agli articoli precedenti sono raccolte su apposito modulo, recante il testo del documento, sottoscritto dal primo firmatario, la cui firma è autenticata per legge.

Art. 58

Referendum

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata dai 2/3 delle Consiglieri e Consiglieri assegnati, promuove referendum popolari di tipo consultivo ed abrogativo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione dei provvedimenti elencati nell'art. 10 punto 1 dello Statuto.
2. I cittadini residenti nel Municipio esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi ed abrogativi mediante una richiesta recante non meno di 3.000 sottoscrizioni autentiche, a norma di legge, raccolte nei tre mesi precedenti il deposito. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autentiche, è presentata per il giudizio di ammissibilità all'organo collegiale di cui all'art. 10 punto 4 dello Statuto del Comune di Roma che giudica anche della regolarità delle sottoscrizioni.
3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse del Municipio.
4. I modelli per la raccolta delle sottoscrizioni sono quelli in uso per i referendum previsti dall'art. 10 dello Statuto del Comune di Roma.
5. Se è stato raggiunto il numero delle sottoscrizioni necessarie, ed è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla ammissibilità, il Presidente del Municipio – entro 10 giorni dall'acquisizione del suddetto parere – emette un'ordinanza con cui fissa la data in cui si terrà



ROMA CAPITALE

il referendum. La data delle operazioni di voto non può, comunque, essere prefissata prima di 30 e non oltre 120 giorni dalla data dell'ordinanza.

6. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.

7. Le consultazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare, sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata entro il primo semestre dell'anno successivo.

8. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio del Municipio si determina sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso.

9. Non possono essere presentati quesiti referendari su materia che abbia già formato oggetto di referendum negli ultimi cinque anni.

10. le proposte sottoposte a referendum sono approvate se ha partecipato alla votazione un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo e la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo.

11. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio. Il Consiglio del Municipio, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati favorevoli al quesito posto, si determina sulle questioni poste dal referendum.

Art. 59

Strumenti di partecipazione dei cittadini

1. Il Municipio favorisce e promuove la partecipazione diretta dei cittadini residenti ed operanti sul territorio attraverso:

- a) assemblee promosse dal Consiglio, dalla Giunta e dal Presidente su temi di interesse locale e che possono svolgersi anche in luoghi pubblici esterni alla sede del Municipio. le Assemblee, presiedute dal Presidente del Municipio o da suo delegato, dovranno essere opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione.
- b) Consulte di settore su materie in cui il Municipio intenda favorire la partecipazione ed il confronto fra istituzioni, utenti ed operatori.

Le Consulte sono istituite con apposito atto deliberativo del Consiglio del Municipio e sono formate da rappresentanti degli operatori, delle associazioni e degli utenti, dal Presidente del Municipio o suo delegato, da due Consiglieri o Consiglieri, uno dei quali di minoranza. Le Consulte sono presiedute da un membro eletto tra i componenti delle Consulte medesime. La disciplina organizzativa delle Consulte sarà definita nell'atto deliberativo istitutivo delle Consulte stesse.

Le riunioni delle Consulte sono pubbliche ed il Consiglio del Municipio è tenuto ad esprimersi sulle proposte approvate in Consulta, entro i 30 giorni successivi l'approvazione stessa.

- c) la tenuta dell'albo delle associazioni di quartiere. Le associazioni possono collaborare alle attività ed ai servizi pubblici, secondo indirizzi determinati dal Municipio.

NORMA TRANSITORIA

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano, in quanto non in contrasto, le norme contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.