

**Prot. N. 47247/04**  
**Prot. Serv. Delib. N. 50/04**

**S.P.Q.R.**  
**COMUNE DI ROMA**  
**MUNICIPIO ROMA VII**

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DEL  
MUNICIPIO**

(Seduta del 14 Ottobre 2004)

**VERBALE N. 104**

L'anno duemilaquattro, il giorno di giovedì quattordici del mese di Ottobre alle ore 16,30 nei locali del Municipio Roma VII, siti in Via Prenestina, 510, si è riunito in seduta pubblica, previa trasmissione degli inviti per le ore 16,00 dello stesso giorno, il Consiglio del Municipio.

Assolve le funzioni di Segretario l'Istruttore Direttivo Amministrativo Anna Telch.

Presidenza: SCALIA Sergio

Si procede all'appello dei Consiglieri per la verifica del numero degli intervenuti.

Eseguito l'appello, il Segretario dichiara che sono presenti i sottoriportati n. 21 Consiglieri:

Arena Carmine	Fabbroni Alfredo	Mercuri Aldo
Berchicci Armilla	Flamini Patrizio	Orlandi Antonio
Bruno Rocco	Galli Leonardo	Recine Alberto
Casella Candido	Ippoliti Tommaso	Scalia Sergio
Conte Lucio	Liberotti Giuseppe	Tassone Giuseppe
Curi Gaetano	Mangiola Fortunato	Tozzi Stefano
Di Matteo Paolo	Marinucci Cesare	Volpicelli Felice

Assenti: Mercolini Marco, Migliore Gabriele, Rossetti Alfonso e Vinzi Lorena.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi, dichiara aperta l'adunanza e designa, quali scrutatori i Consiglieri Galli Leonardo, Bruno Rocco e Flamini Patrizio, invitandoli a non allontanarsi dall'aula senza darne comunicazione alla Presidenza.

(O M I S S I S)

**DELIBERAZIONE N. 45**

## **Modifica ed integrazione Deliberazione n. 3/02 del Consiglio del Municipio Roma VII relativa al Regolamento del Municipio Roma VII.**

Premesso che nell'ambito degli indirizzi generali dettati dal Consiglio Comunale, il Consiglio del Municipio Roma VII con Deliberazione n. 3 del 12 Febbraio 2002 ha provveduto all'adozione del proprio Regolamento, così come disposto dallo Statuto del Comune di Roma e dall'art. 29 del Regolamento del Decentramento Amministrativo;

Che successivamente sono state previste particolari e più accentuate forme di decentramento di funzioni e di autonomia organizzativa e funzionale, dando applicazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 5 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. L.gs n. 267 del 18 Agosto 2000;

Che conseguentemente le disposizioni statutarie hanno configurato le attribuzioni ed il funzionamento degli organi di governo dei Municipi secondo il modello delineato dal vigente ordinamento degli Enti Locali;

Che con Deliberazione n. 10 del 26 Gennaio 2004 il Consiglio Comunale ha approvato alcune modifiche ed integrazioni agli artt. 27 e 29 dello Statuto del Comune di Roma;

Che le nuove disposizioni statutarie recano rilevanti innovazioni in materia di Decentramento, specie per quanto attiene all'ordinamento ed al funzionamento degli organi di governo;

Che per migliorare l'efficienza e rendere più incisivo l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, si rende necessario procedere ad un aggiornamento del Regolamento del Municipio Roma VII adeguandolo alle disposizioni dettate dall'art. 27 e 29 dello Statuto del Comune di Roma;

Visto l'art.11 della Legge n. 265 del 3 Agosto 1999;

Visto l'art. 7 del D. L.gs n. 267 del 18 Agosto 2000 – T.U.

Visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Personale nelle sedute del 24 Giugno 2004, 1° Luglio 2004 e 5 Luglio 2004;

Visto il parere favorevole espresso dalla Giunta del Municipio nella seduta del 28 Settembre 2004 con la condizione del seguente emendamento: all'art. 102 comma 4 la dicitura “detta disposizioni integrative e/o attuative in ordine all'organizzazione degli Uffici e Servizi” viene sostituita con “definisce, con deliberazione, indirizzi generali in ordine all'organizzazione degli Uffici e Servizi”;

Considerato che in data 11 Ottobre 2004 il Direttore del Municipio, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. L.gs n. 267 – T.U., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione in oggetto”.

Il Direttore  
F.to: Dr. Enzo Bernardi

Preso atto di quanto esposto in narrativa

**IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO  
DELIBERA**

Di approvare le modifiche e le integrazioni apportate alla Deliberazione n. 3/02 del Consiglio del Municipio Roma VII relativa al Regolamento del Municipio Roma VII , riformulando il testo di cui allegato “A” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

Municipio

Il presente Regolamento, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Roma e dal Regolamento per il Decentramento, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Municipio “Roma VII” e determina, in particolare, oltre a quanto indicato nell'art 27 dello Statuto, le attribuzioni e il funzionamento degli organi del Municipio;

Il Municipio rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unità del Comune di Roma;

Il Municipio gestisce:

- I servizi demografici;
- I servizi sociali e di assistenza sociale;
- I servizi scolastici ed educativi;
- Le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi in ambito locale;
- Le attività e i servizi di manutenzione urbana, gestione del patrimonio comunale, disciplina dell'edilizia privata di interesse locale;
- Le iniziative per lo sviluppo economico nei settori dell'artigianato e del commercio, con esclusione della grande distribuzione commerciale;
- Le funzioni di polizia urbana nelle forme e modalità stabilite dal Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Roma.

Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, al Municipio vengono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali, che gestisce in conformità delle disposizioni di legge e regolamenti.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che trasferiscono al Municipio ulteriori funzioni devono indicare le risorse aggiuntive per farvi fronte.

In particolare il Municipio:

- Gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla

Legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;

- Organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti con una deliberazione della Giunta Comunale; può altresì stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, avvalersi di lavoro temporaneo e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge, dai contratti collettivi di lavoro e da deliberazioni della Giunta Comunale;
- Adotta il bilancio annuale e pluriennale, di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune, secondo le disposizioni del Regolamento comunale di Contabilità; il regolamento definisce le modalità per assicurare ai Municipi risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali.

Il Municipio partecipa al processo di costituzione della Città Metropolitana di Roma Capitale e contribuisce insieme agli organi del Comune di Roma e agli altri Comuni interessati, all'indirizzo e al controllo sulle funzioni esercitate in forma coordinata in ambito sovracomunale.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art. 2**

##### **Informazione e Comunicazione Pubblica**

1. Il Municipio riconosce nell'informazione e nella comunicazione pubblica la condizione essenziale per garantire la partecipazione dei cittadini e delle cittadine alla vita sociale e politica.
2. Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione dei messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i sistemi telematici multimediali.
3. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, il Municipio ha istituito, come previsto da Legge, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con il compito di:
  - a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
  - b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative, l'informazione sulle strutture e sui compiti delle medesime;

- c) promuovere l'azione di sistemi di interconnessione telematica e facilitare il coordinamento delle reti locali;
- d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi ed il gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- e) sottoporre al Presidente eventuali rilievi, avanzati dai cittadini, su gare, concorsi, procedure di affidamento a terzi di servizi od opere, rispetto ai principi di trasparenza e pari opportunità;
- f) garantire lo scambio di informazione con le altre strutture comunali nonché con gli uffici relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni;
- g) sottoporre al Presidente proposte, avanzate sulla base di rilievi mossi dai cittadini, volte all'effettivo esercizio del decentramento ai Municipi, nonché rilievi su atti del Comune di Roma in contrasto con l'esercizio di cui sopra.

### **Art. 3**

#### **Referendum**

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri, può promuovere referendum popolari di tipo consultivo e abrogativo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione di quei provvedimenti previsti dall'art. 10 punto 1 dello Statuto. I cittadini residenti nel Municipio possono esercitare l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi mediante una richiesta recante non meno di 3000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse del Municipio. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autenticate (contenenti nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento) raccolte tra i titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 6 dello Statuto, è presentata per il giudizio insindacabile al Direttore del Municipio che si avvarrà del parere del Difensore Civico. Tale organo deve esprimere il parere di ammissibilità, formalmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento.
2. Le firme dovranno essere raccolte su appositi moduli da ritirarsi liberamente presso l'U.R.P (Ufficio Relazione con il Pubblico) del Municipio. Le firme raccolte saranno depositate entro il 12° giorno dopo la scadenza, presso il Direttore che provvederà entro 30 giorni a vagliare la regolarità delle sottoscrizioni consegnate.
3. Se è stato raggiunto il numero di sottoscrizioni necessarie il Presidente del Municipio entro 10 giorni emette un'ordinanza con cui fissa la data in cui si terrà il referendum. La data di inizio delle operazioni di voto non può comunque essere prefissata prima di 30 ed non oltre i 120 giorni dalla data dell'ordinanza.
4. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.
5. 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.
6. 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.
7. Non possono essere presentati quesiti referendari su materia che abbiano già formato

oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

8. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio. I referendum consultivo e abrogativo si differenziano per quanto riguarda la soglia numerica dei partecipanti al voto, necessaria per rendere valido l'esito della consultazione: un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo; la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo.
9. 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. 4**

##### **Rapporti con il Difensore Civico**

1. L'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Municipio assicura, facilita e cura i rapporti tra il cittadino e il Difensore Civico e/o i suoi Delegati. L'Ufficio stesso provvede a garantire il pieno sostegno per l'esercizio dell'azione del Difensore Civico e garantisce la pubblicità delle decisioni da questi emanate. Le segnalazioni inoltrate dal Difensore Civico del Municipio di cui all'art. 14 dello Statuto del Comune di Roma dovranno essere portate a conoscenza dei singoli Consiglieri entro il termine di 10 giorni.
2. Gli organi competenti del Municipio dovranno assumere i conseguenti provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione.

#### **Art. 5**

##### **Strumenti di partecipazione dei cittadini**

1. Il Municipio favorisce e promuove la partecipazione diretta dei cittadini residenti, domiciliati o operanti sul suo territorio attraverso:
  - a) assemblee promosse dal Consiglio 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) Si possono istituire all'occorrenza, Consulte di durata uguale a quella della Consigliatura in corso nei settori di competenza del Municipio e in quei settori in cui il Consiglio intende approfondire tematiche specifiche da avviare a soluzione.
2. Le Consulte, sono istituite con apposito atto deliberativo del Consiglio del Municipio e sono formate: da rappresentanti di operatori, utenti e Associazioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento, dei settori interessati; ne fanno parte altresì, senza diritto di voto, i membri della Commissione Consiliare competente per materia. Nel caso di impossibilità di costituzione della Commissione delle Elette per insufficiente numero di Consigliere, fanno parte della Consulta delle donne tutte le Consigliere elette.

Le modalità di elezione del Presidente ed eventuali altri organismi delle Consulte, nonché il funzionamento delle medesime, verranno disciplinati da apposito Regolamento.
3. Le riunioni almeno una volta ogni due mesi, sono convocate e presiedute dal Presidente della

Consulta.

4. Le Consulte si riuniscono anche su richiesta di 1/5 dei propri membri. Le riunioni delle Consulte sono pubbliche. Gli ordini del giorno approvati dalle Consulte dovranno essere trasmessi alla Commissione Consiliare competente per materia che entro 15 giorni, se necessario, dovrà inviarli con il proprio parere alla Giunta del Municipio. Il Consiglio del Municipio è tenuto ad esprimersi in merito non oltre i successivi 15 giorni.

## **Art. 6**

### **Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi**

1. Nell'ambito della formazione civica delle Ragazze e dei Ragazzi ed al fine di favorire una idonea crescita socio-culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri, verso le istituzioni e verso la comunità, verrà istituito nel nostro Municipio il consiglio delle Ragazze e Ragazzi (dai 13 ai 18 anni);
2. Il Consiglio del Municipio delle Ragazze e Ragazzi ha come finalità il tentativo di promuovere e sostenere il diritto dei ragazzi a incidere nella vita del Municipio e in particolare di partecipare alla vita politica come attivi soggetti sociali;
3. La funzione è quella di offrire ai ragazzi la possibilità di far sentire la propria voce e recuperare il loro punto di vista sull'ambiente urbano, considerato come una importante risorsa per il territorio del Municipio.
4. Il Consiglio dei Ragazzi potrà richiedere al Presidente del Municipio di porre all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio un preciso argomento per la relativa discussione;
5. L'organizzazione e le modalità di elezioni saranno disciplinati da un apposito regolamento.

## **Art. 7**

### **Iniziativa popolare**

1. I cittadini esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio presentando un progetto, redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 1000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei tre mesi precedenti al deposito; le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento.
2. Il Consiglio del Municipio si determina sul progetto di iniziativa popolare, se non dichiarato inammissibile con motivazione scritta per illegittimità dal Direttore del Municipio, entro 60 giorni dal deposito.
3. Una rappresentanza del comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente (la proposta non è emendabile in Consiglio senza il consenso dei promotori).
4. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art. 6 dello Statuto del Comune di Roma.

## **Art. 8**

### **Interrogazioni, Interpellanze e petizioni di iniziativa dei cittadini**

1. I cittadini presentano Interrogazioni ed Interpellanze al Presidente del Municipio depositando il testo con non meno di 50 sottoscrizioni presso la Segreteria del Consiglio. Le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento. Il Presidente risponde entro 30 giorni per iscritto e ne dà comunicazione al Consiglio e al primo firmatario.
2. La risposta viene depositata presso la Segreteria del Consiglio; l'interrogazione e la risposta ad essa sono inserite nell'albo delle interrogazioni civiche curato dalla Segreteria del Consiglio ed è accessibile a chiunque.
3. Singoli cittadini o Associazioni possono presentare petizioni corredate da almeno 50 sottoscrizioni al Consiglio o al Presidente. Tutte le petizioni pervenute debbono essere esaminate dalla Commissione competente e deve risultare a verbale la decisione assunta sulle questioni poste. La decisione della Commissione deve essere altresì comunicata entro 30 giorni al Consiglio del Municipio e al primo firmatario della petizione.
4. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art 6 dello Statuto del Comune di Roma ovvero i cittadini non residenti che nel Municipio esercitano la propria attività lavorativa o la propria comprovata attività di studio e i cittadini stranieri residenti, che abbiano compiuto il 18° anno di età.
5. Per quanto riguarda petizioni su argomenti che interessino in modo specifico bambine e bambini, si deroga al limite d'età di cui al precedente punto 4, che viene fissato nel caso specifico in anni 6 purché la petizione sia accompagnata anche da almeno 25 sottoscrizioni di genitori dei firmatari-bambini.

## **Art. 9**

### **Osservatorio per le Associazioni, il Volontariato, il III Settore**

1. Il Municipio valorizza le Associazioni, le Organizzazioni del Volontariato e del III Settore. Esse possono collaborare alle attività ed ai servizi pubblici, secondo indirizzi determinati dal Municipio. A questo scopo il Municipio può consentire loro di accedere alle strutture ed ai servizi. L'Ufficio di Presidenza si determina sulle modalità di accesso, per iniziative di interesse collettivo, delle Associazioni ed organizzazioni a sale per convegni e riunioni, a spazi di informazione sull'eventuale bollettino del Municipio. Il Municipio istituisce un Osservatorio ai sensi dell'art. 16 comma 5 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23/93, con il compito di:
  - a) tenere un Albo per la registrazione delle Associazioni, delle Organizzazioni di Volontariato e del III Settore istituiti da almeno un anno e che svolgano la propria attività associativa anche nel territorio del Municipio. Queste sono tenute a produrre la documentazione prevista dalla legge, nonché un curriculum relativo all'attività;
  - b) promuovere il confronto tra le Associazioni, il Volontariato, i Comitati di quartiere e le forze sociali;



- c) preparare e svolgere sondaggi di interesse locali deliberati dal Consiglio del Municipio.
2. Tale Osservatorio rientra nelle competenze dell' U.O.S.E.C.S. del Municipio, che può avvalersi della collaborazione dell'U.R.P.

### **Art. 10**

#### **Modalità delle nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio**

1. Per le nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio (sia di Consiglieri, sia di membri esterni) in enti o organismi; Se trattasi di nomine e/o designazioni in Enti o organismi che devono essere rappresentati da Consiglieri del Municipio dovrà essere garantita in proporzione la minoranza.
2. Il Consiglio potrà procedere solo dopo la pubblicazione all'Albo del Municipio, per almeno 10 giorni, dell'indicazione degli incarichi per i quali si procederà all'elezione, specificando sempre che chiunque sia interessato deve far pervenire la propria candidatura corredata da un dettagliato curriculum e da ogni altro utile elemento per la valutazione. Saranno prese in esame anche le designazioni fatte pervenire da Associazioni, Comitati, Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e di categoria, di Partito, di movimenti politici ed altre forme organizzate di cittadini con le stesse modalità. Le proposte dovranno pervenire entro 30 giorni dalla pubblicazione.
3. Il Presidente del Consiglio del Municipio, con gli stessi tempi previsti per la pubblicazione di cui ai commi precedenti, richiederà nei casi previsti proposte di designazione agli Organi Professionali, Collegiali, Istituti Universitari e di Ricerca, etc., le cui finalità ed indirizzi siano collegati alle nomine e designazioni da effettuarsi.
4. Il Presidente, sentita la Giunta, sottoporà al Consiglio le proposte delle definitive deliberazioni. 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.
5. Il presente articolo non si applica all'individuazione di delegati del Presidente del Municipio in organismi nei quali sia stabilita formalmente la presenza di quest'ultimo, né per la designazione di singoli cittadini quali collaboratori a titolo volontario e gratuito del Presidente, per la nomina dei quali si procede con ordinanza del Presidente stesso.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DEL MUNICIPIO**

### **Art. 11**

#### **Organi del Municipio**

Gli Organi del Municipio sono:

- a) Il Consiglio del Municipio
- b) Il Presidente del Municipio

c) La Giunta del Municipio

## Art. 12

### **Consiglio del Municipio**

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante del Municipio VII del Comune di Roma. È organo di programmazione, di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo del Municipio. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché quelle delegate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio, e da un numero di Consiglieri pari a quello previsto per i Consigli Comunali dei Comuni aventi uguale popolazione, salvo quanto previsto al II comma delle disposizioni transitorie e finali dello Statuto Comunale.
3. Il Presidente del Municipio e i Consiglieri del Municipio sono eletti contestualmente a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge rispettivamente per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali.
4. I Consigli dei Municipi sono eletti contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; restano in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale; esercitano le loro funzioni sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo l'indicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## Art. 13

### **Attribuzioni del Consiglio del Municipio**

L'ambito di attività del Consiglio del Municipio si determina in relazione alle materie attribuite o delegate al Municipio.

Il Consiglio del Municipio:

- adotta con deliberazione il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma;
- delibera sulle materie di cui alla Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- esprime parere sulle materie indicate nell'art. 6 della Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- esercita l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale, nei modi previsti dallo Statuto, attraverso l'adozione di apposita deliberazione;
- esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni;
- il Consiglio del Municipio non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal successivo art. 50;
- il Consiglio del Municipio adotta le iniziative necessarie nel caso di segnalazione da parte del Difensore Civico di gravi e persistenti inadempimenti.

## Art. 14

### *Presidenza delle sedute del Consiglio del Municipio*

1. *Il Consiglio del Municipio è presieduto dal Presidente eletto dall'Assemblea nel proprio seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti.*
2. *In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero in caso di assenza temporaneo impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente e in caso di impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano.*
3. *In caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, decadenza o rimozione, del Presidente, l'Ufficio di Presidenza decade e si procede all'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza*

## Art. 15

### **Presidente del Consiglio**

1. *Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea Municipale.*
2. *Al Presidente del Consiglio Municipale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio.*
3. *Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e singolarmente ai Consiglieri Municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio.*
4. *Promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto con i cittadini e gli organismi di partecipazione.*

## Art. 16

### *Vice Presidenti del Consiglio del Municipio*

1. *Il Presidente del Consiglio del Municipio è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie.*
2. *E' vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.*
3. *In caso di dimissioni, decadenza, 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 10 giorni dalla convocazione, per l'elezioni del nuovo Ufficio di Presidenza*

## Art. 17

### *Ufficio di Presidenza*

- 1. Il Presidente, e i Vice Presidenti del Consiglio costituiscono l'Ufficio di Presidenza.*
- 2. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e sono valide con la presenza dei due componenti.*
- 3. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dalla Segreteria del Consiglio.*

## Art. 18

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

- 1. L'elezione del Presidente del Consiglio Municipale avviene, senza discussione, mediante votazione segreta a mezzo di schede e con voto limitato al nominativo di un solo Consigliere.*
- 2. Risulta eletto il Consigliere o la Consigliera che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Municipale.*
- 3. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta per l'elezione del Presidente, la votazione è ripetuta, anche nel corso della stessa seduta, sino alla elezione medesima da effettuarsi, comunque, prima di proseguire nell'ordine dei lavori.*
- 4. Dopo l'elezione del Presidente, la seduta prosegue sotto la presidenza di quest'ultimo per l'elezione dei due Vice Presidenti.*
- 5. Per l'elezione dei due Vice Presidenti, ciascun componente del consiglio può votare un solo nominativo e 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.*
- 6. La revoca dalla carica di Presidente, Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento 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 Servizio Consiglio, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.*
- 7. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la parola il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente.*
- 8. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.*
- 9. L'approvazione della Deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.*

## Art. 19

## Il Presidente del Municipio

1. Il Presidente del Municipio, eletto con le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto, dura in carica fino alla nomina del successore, fatta eccezione per i casi di rimozione e decadenza in cui trova applicazione la norma di cui al successivo art. 28 del presente Regolamento.

2. Il Presidente:

- a) rappresenta il Municipio;
- b) *convoca e presiede la Giunta,***
- 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 stabili dalla Legge;
- d) indice i referendum del Municipio;
- e) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
- f) partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e gode degli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri aggiunti dall'art. 20 comma 2 e 3, dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale di Roma;
- g) promuove l'attività della Giunta;
- h) esprime una proposta sul conferimento dell'incarico di Direttore del Municipio, nonché parere sul conferimento degli incarichi di direzione delle Unità Organizzative del Municipio;
- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Municipio, anche avvalendosi, previa adozione di formale provvedimento, della collaborazione dei singoli componenti della Giunta, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
- j) presenta annualmente al Consiglio Comunale la relazione di cui all'art. 1 del Regolamento sul Decentramento, approvata dal Consiglio del Municipio sull'esercizio delle funzioni;

3. Il Presidente del Municipio nell'ambito degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio Comunale e dal Consiglio del Municipio, definisce i programmi da realizzare e adotta le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi, verificando, anche sulla base dei riscontri del controllo, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

4. Il Presidente cessa 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 essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, comma 21.

## **Art. 20**

### ***Poteri del Presidente del Consiglio***

1. Il Presidente del Consiglio mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
2. Il Presidente del Consiglio dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, 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 del Consiglio ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

## **Art. 21**

### **Consulenze e deleghe**

Il ***Presidente del Municipio*** ove lo ritenga necessario, a norma di Legge e di Regolamento, può avvalersi di lavoro temporaneo e consulenze esterne ad alto contenuto di professionalità nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge, dai Contratti Collettivi di Lavoro e da deliberazioni del Consiglio Comunale; può altresì conferire deleghe specifiche ai Consiglieri dando ai medesimi il necessario supporto tecnico e amministrativo.

## **Art. 22**

### **La Giunta del Municipio**

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.
2. ***La Giunta collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. In particolare la Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo che la Legge, lo Statuto o i Regolamenti comunali disciplinanti l'ordinamento dei Municipi non attribuiscono alla competenza del Consiglio.***
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere.
4. Le modalità per la nomina della Giunta del Municipio, sono disciplinate dallo Statuto del Comune di Roma.
5. Il Direttore del Municipio, o chi lo sostituisce, vi partecipa con funzioni di Segretario.
6. Il processo verbale della seduta è predisposto dal personale a disposizione degli Assessori.

7. Alle riunioni possono essere invitati oltre che i Consiglieri del Municipio, funzionari dell'Amministrazione o altri membri esterni quando la trattazione di particolari problemi lo richiede.
8. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
9. Compie gli atti amministrativi che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti Comunali non riservano al Consiglio del Municipio, al Presidente, ai Dirigenti nell'ambito delle competenze attribuite o delegate al Municipio.
- 10. 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.**
11. La Giunta concorre alla programmazione con azione di impulso nei confronti del Consiglio e delle sue Commissioni, avanzando proposte di deliberazione, risoluzione, ordine del giorno da sottoporre al Consiglio.
12. Esercita ogni iniziativa utile ad attuare i contenuti politici amministrativi previsti dal documento programmatico.
13. La Giunta riferisce semestralmente e non oltre un anno al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sottopone al medesimo le eventuali integrazioni.
14. La Giunta per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di un supporto amministrativo composto da un numero di dipendenti definito da apposita direttiva del Sindaco.
15. Esercita la vigilanza sul buon andamento del Municipio, promovendo Conferenze di Servizi e prevedendo la consultazione di cittadini, di associazioni delle forze economiche e sociali attraverso:
  - convocazione di incontri;
  - forum o consulte;
  - ricerche e sondaggi;
  - referendum consultivi
16. Determina d'intesa con il Presidente, modalità e termini di pubblicazione delle nomine per gli incarichi di spettanza del Consiglio del Municipio.
17. Stante il rapporto istituito con richiamo alla Legge 81/93, tra Presidente del Municipio e Assessori, nonché il sopra citato principio di collegialità, le votazioni in sede di Giunta avvengono, di norma, all'unanimità, fatti salvi i casi che implicano un richiamo alla libertà di coscienza.
18. Un Assessore, delegato dal Presidente del Municipio, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti con gli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri Aggiunti di cui all'art. 20, comma 2 e 3 dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere.
19. Il Presidente del Municipio con proprio provvedimento – ordinanza – attribuisce a ciascun componente della Giunta delega su materie specifiche tenendo conto delle competenze delle Commissioni e dell'organizzazione degli uffici.
20. Ciascun Assessore, componente la Giunta, può partecipare, ove necessario, alle riunioni delle Commissioni relative ai settori delegatigli dal Presidente del Municipio.

21. 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.
22. I componenti della Giunta fruiscono dei permessi di cui all'art. 79 comma 3 e comma 5 del T.U. D.Lgs.267 del 18 agosto 2000.
23. Agli Assessori spetta un'indennità di funzione la cui misura è determinata in un importo pari in relazione a quello percepito dal Presidente del Municipio, al 75% per l'Assessore avente funzioni di Vice Presidente e al 65% per gli altri Assessori componenti la Giunta. In virtù della disposizione di cui all'art. 82 del T.U. tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto il collocamento in aspettativa.
24. Le sedute di Giunta non sono pubbliche, vi partecipa, con voto consultivo il Direttore del Municipio, o suo delegato.
25. 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 ai sensi dell'art. 27 comma 20 e 21 dello Statuto.
26. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 23**

#### **Revoca degli Assessori**

1. La comunicazione al Consiglio della motivata revoca dei componenti della Giunta e della loro sostituzione è effettuata dal Presidente nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
2. Sulla comunicazione del Presidente può intervenire un rappresentante per Gruppo per non più di quindici minuti ciascuno.

### **Art. 24**

#### **Consiglieri del Municipio**

1. I Consiglieri del Municipio entrano in carica all'atto della convalida ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio del Municipio 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 hanno il diritto di essere tempestivamente informati dei progetti di deliberazione e delle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio e della Commissione di



cui facciano parte. Esercitano l'iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del Consiglio; possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Presidente su questioni di interesse del Municipio, nonché mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno.

4. I Consiglieri per l'espletamento del mandato hanno accesso immediato a tutti gli uffici e ai documenti amministrativi del Comune, del Municipio e dei soggetti gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi prescritti dalla Legge.
5. Si applicano ai Consiglieri, le disposizioni per la pubblicità delle condizioni reddituali e patrimoniali e delle spese elettorali previste dalla Legge per i Consiglieri Comunali.
6. I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
7. I Consiglieri del Municipio percepiscono, secondo quanto previsto dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari regolarmente costituite.
8. A richiesta del Consigliere, e sempre che ciò non comporti per l'Amministrazione maggiori oneri finanziari, si fa luogo alla trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.
9. La misura del gettone di presenza e dell'indennità è determinata con Deliberazione del Consiglio Comunale, che disciplina altresì la misura delle detrazioni dell'indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli Organi collegiali.
10. La mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere.
11. Il Municipio si pronuncia in merito con apposita deliberazione.

12. Il Municipio assicura alle Consigliere e ai Consiglieri le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni.
13. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo del Municipio nell'ordine temporale di presentazione.
14. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
15. Alla surrogazione e convalida provvede il Consiglio del Municipio, con atto deliberativo, nella seduta immediatamente successiva.
16. 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.
17. 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.
18. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
19. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.

## **Art. 25**

### **Entrata in carica e convalida dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero al momento in cui subentrano per surrogazione.
2. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio procede, quale primo adempimento, alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
3. A detta convalida si procede altresì, sempre quale primo adempimento, nel caso di Consiglieri entrati in carica per surrogazione.
4. Contestualmente alla convalida il Consiglio prende atto dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di Legge.

## **Art. 26**

### **Durata in carica dei Consiglieri**

1. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Art. 27**

### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione.

## **Art. 28**

### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. La qualità di Consigliere si perde oltre che nel caso di cui al precedente articolo, per dimissioni indirizzate in forma scritta al Consiglio e per esso, al Presidente e presentate personalmente alla Segreteria Consiglio per la protocollazione. Tali dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili e diventano efficaci.

***Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate sempre al suddetto ufficio per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.***

La relativa surroga deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **Art. 29**

### **Consigliere Aggiunto**

1. Il Consigliere Aggiunto è individuato come massima espressione di garanzia del carattere multietnico e delle diversità culturali presenti nella comunità del Municipio e come veicolo fondamentale per il pieno esercizio dei diritti di partecipazione da parte degli stranieri e per la tutela dei diritti civili degli stessi.
2. L'elezione, disciplinata da apposito Regolamento, avviene, di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Consiglio del Municipio. In sede di prima applicazione, tale elezione deve tenersi entro sei mesi dall'approvazione del Regolamento del Municipio.
3. Il Consigliere Aggiunto ha titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
4. Partecipa ai lavori delle Commissioni Consiliari, ivi compresa, ove ricorra la fattispecie quella delle Elette, senza diritto di voto.
5. Si estende al Consigliere Aggiunto le disposizioni di cui all'art. 17 dello Statuto del Comune di Roma, con esclusione di quanto previsto al comma 6.

## **Art. 30**

### **Conferenza dei Presidenti dei Gruppi**

1. 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 **dall'altro Vice Presidente** o in assenza di questi ultimi dal Consigliere Anziano, come stabilito dal precedente art. 14. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal Segretario del Consiglio o suo delegato. **Il Presidente del Municipio o un Assessore da lui delegato, nonché i componenti dell'Ufficio di Presidenza, partecipano ai lavori della conferenza.**
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
  - a) esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto Comunale e del Regolamento Consiliare che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
  - b) 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;
  - 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 e dei servizi assicurati dal Comune per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari e per la partecipazione dei cittadini;
  - e) fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio del Municipio e delle Commissioni;
3. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo non si raggiunga un accordo unanime, il calendario è predisposto dal Presidente.

4. Il Presidente *del Consiglio* è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i Presidenti di Gruppo rappresentativi di almeno un quinto dei componenti il Consiglio, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.

## **Art. 31**

### **Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi Consiliari – ad eccezione di quello Misto – sono composti da almeno due Consiglieri.
2. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano stati eletti in una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni per il Consiglio del Municipio.
3. *Nuovi gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno 2 Consiglieri. Qualora il costituendo gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento e/o che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Comune di Roma, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere*

## **Art. 32**

### **Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.

2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ciascun Consigliere indica al Presidente il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente, entro tre giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.
4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo Misto.
5. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri.
6. Qualora un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un Gruppo già costituito – e non aderisca ad un Gruppo già costituito – lo stesso Consigliere entra a far parte del Gruppo Misto.
  
7. Ciascun Gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e ne dà comunicazione al Consiglio. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra di preferenze individuali nelle ultime elezioni del Municipio.
8. Il Presidente del Consiglio, su proposta della conferenza dei Capigruppo, assegna ai Gruppi Consiliari, in relazione alle esigenze comuni a tutti i gruppi ed alla consistenza numerica degli stessi, uno o più locali del Municipio, in modo che ad essi sia consentito di riunirsi e di ricevere il pubblico. I locali devono essere forniti di telefono, di attrezzature idonee e di personale addetto in numero adeguato. ***Compatibilmente con le disponibilità economiche del Municipio, per l'esplicazione delle loro funzioni viene assegnato a ciascun Gruppo Politico, tenuto conto della consistenza dei gruppi medesimi, il fabbisogno delle risorse occorrenti.***



## Art. 33

### Sedute del Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio si riunisce in una apposita aula del Municipio e in via straordinaria in luoghi esterni, almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio si riunisce altresì per determinazione del Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ovvero quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri.

In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo all'ordine del giorno e al primo punto all'ordine dei lavori l'esame delle questioni proposte.

3. Il Presidente *del Consiglio*, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa il giorno e l'ora di apertura e di chiusura delle sedute, ne determina l'ordine del giorno e dei lavori, procede alle convocazioni.

Il Consiglio qualora ne faccia richiesta 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 oratore a favore ed uno contrario per non più di 15 minuti ciascuno.

4. Il Consiglio e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano le proprie attività, le condizioni ed il tempo di lavoro, secondo le modalità e calendari che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità

familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

5. *In coincidenza con i congressi cittadini, provinciali, regionali e nazionali delle rispettive formazioni politiche e in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale o cittadino, le sedute di Consiglio possono essere differite, previa decisione della Conferenza dei Capigruppo.*
6. Nessun gruppo potrà richiedere la non convocazione del consiglio per un numero di giorni superiore a 5 nel corso dell'anno solare.

#### **Art. 34**

##### **Procedura delle convocazioni**

1. *La convocazione del Consiglio Municipale – ad eccezione della prima dopo la consultazione elettorale, che è operata dal Presidente del Municipio – è effettuata dal Presidente dell'Assemblea mediante avvisi scritti da consegnarsi a domicilio tramite messi comunali. Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante posta elettronica presso il recapito di ciascun componente del Consiglio, in conformità alla richiesta delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri.*
2. La consegna risulta dalla dichiarazione del messo comunale, con la precisa indicazione dell'orario di consegna e nel caso di e-mail, dalla risposta automatica ricevuta con Outlook.
3. *L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e dei lavori, è trasmesso o consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.*

4. *Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso, recante i motivi di urgenza, è trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima; (in questo caso, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva).*
5. L'ordine del giorno e dei lavori di ciascuna seduta è pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo Pretorio del Municipio , almeno il giorno precedente a quello stabilito per l' adunanza.

## **Art. 35**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e nel caso in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere.
2. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del Segretario, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
3. Il Presidente può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi a circuito chiuso, al fine di assicurare una più ampia pubblicità di particolari sedute.
4. Il Presidente autorizza le emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta a trasmettere le sedute del Consiglio.

## **Art. 36**

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti il Presidente del Consiglio lo richiama.
2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini, nell'Assemblea o proceda ad oltraggio o vie di fatto.
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, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
5. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, può nominare un giurì d'onore composto da tre Consiglieri. Il giurì, sentiti i Consiglieri coinvolti, presenta, entro il termine di cinque giorni, una propria relazione scritta al Consiglio.

Nella relazione del giurì, sulla quale non è ammessa la discussione, deve essere contenuta la proposta di sanzione disciplinare ovvero quella di archiviazione del procedimento, da sottoporre seduta stante alle definitive determinazioni dell'Assemblea.

### **Art. 37**

#### **Tumulti nell'aula**

1. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi abbandona il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa.
2. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, la toglie.

### **Art. 38**

#### **Ordine del Consiglio e Polizia nell'aula**

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine della parte dell'aula riservata al pubblico valendosi, ove necessario, dell'assistenza del Comandante del Corpo di Polizia Municipale il quale impartisce gli ordini necessari ai Vigili di servizio in aula.

3. 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.
4. Il Presidente può avvalersi dei commessi addetti all'aula per assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

#### **Art. 39**

##### **Disciplina del pubblico**

1. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.
2. Il Presidente del Consiglio, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.
4. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.

#### **Art. 40**

##### **Disciplina delle sedute**

1. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, salve le persone incaricate dallo Statuto.
2. Oltre alla segreteria del Consiglio ed ai commessi d'aula, può – a seconda delle esigenze – essere ammessa la presenza di altri funzionari autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute è vietato fumare nell'aula e consumare alimenti.

#### **Art. 41**

##### **Numero legale nelle sedute**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi quando viene raggiunto il numero legale accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario o da chi ne fa le veci. Per la definizione dell'entità del numero legale, si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale di Roma.

2. Quando il Consiglio non sia ancora adunato in numero legale, il Presidente può disporre la trattazione di interpellanze ed interrogazioni, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni del Presidente o della Giunta – e relativi dibattiti – che non riguardino od importino deliberazioni.
3. *Quando sia accertato, mediante appello di cui al precedente comma o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per venti minuti ai fini di altro appello, ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla quarta mancanza consecutiva del numero legale.*
4. *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 automaticamente convocato in seconda convocazione, nei termini di cui al seguente articolo 36, per la successiva giornata non festiva o pre-festiva, con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta. Nel caso in cui il Consiglio sia stato convocato anche per la successiva giornata, il Consiglio, all'ora già fissata, è riunito in seconda convocazione, preliminarmente per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta andata deserta e, successivamente, per gli argomenti di prima convocazione.*
5. Quando la Legge, lo Statuto od il Regolamento consiliare prescrivono 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.
6. 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 per iscritto da almeno tre Consiglieri o da uno scrutatore.
7. Qualora, a seguito dell'appello nominale, sia accertato che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente toglie la seduta.

#### **Art. 42**

##### **Sedute di seconda convocazione**

1. *E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine dei lavori quella che succede ad un riunione immediatamente precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale.*
2. *La seconda convocazione ha per oggetto lo stesso ordine dei lavori della riunione dichiarata deserta.*
3. *Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.*

#### **Art. 43**

##### **Computo del numero legale**

1. I Consiglieri che dichiarano di astenersi da una votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

2. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta. Sono dunque computati nel numero legale i Consiglieri o lo scrutatore che ne abbiano chiesto la verifica.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni di cui essi stessi, o i loro parenti od affini, abbiano interesse. In tale circostanza i Consiglieri medesimi non sono computati nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

#### **Art. 44**

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

1. La prima seduta del Consiglio 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 in via sostitutiva il Sindaco.
2. Nella prima seduta il Consiglio provvede – dopo la convalida degli eletti – secondo l'ordine ai seguenti adempimenti:
  - a) **Elezione del Presidente del Consiglio eletto tra i Consiglieri;**
  - b) **Elezione di due Vice Presidenti di cui uno con funzioni Vicarie;**
  - c) Presa d'atto della comunicazione del **Presidente del Municipio** relativamente ai componenti della Giunta del Municipio;
  - d) Discussione e approvazione del documento degli indirizzi generali di governo;
3. La prima seduta procede ad esaurimento degli argomenti indicati nel comma 2, rimanendo salva soltanto la possibilità di differire alla riunione successiva la conclusione del dibattito sugli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 45**

##### **Deposito e discussione del documento degli indirizzi generali di governo**

1. Il documento degli indirizzi generali di governo – contenente le linee essenziali dell'azione politico-amministrativa per l'assetto del territorio, lo sviluppo economico della città, le politiche sociali, le attività culturali, la gestione del personale – è depositato dal Presidente presso la Segreteria del Consiglio, almeno cinque giorni prima di quello di convocazione della seduta, per la consultazione da parte dei Consiglieri.
2. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del **Municipio** del documento programmatico, sul quale non è ammessa la presentazione di emendamenti, i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento stesso per non più di quindici minuti ciascuno, salvo termini diversi previsti dal presente Regolamento.  
A tale discussione non si applicano le disposizioni di cui all'art. 60 del presente Regolamento.
3. Al termine della discussione, il **Presidente del Consiglio** pone ai voti, per alzata di mano, il documento sugli indirizzi generali di governo.



## **Art. 46**

### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio del Municipio fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio del Municipio e del Presidente sono esercitate rispettivamente dalla Giunta Comunale e dal Sindaco.
2. Le dimissioni motivate, presentate dal Presidente, al Consiglio, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

## **Art. 47**

### **Partecipazione alle sedute del Vice Presidente del Municipio e degli Assessori**

1. Il Vice Presidente *del Municipio* e gli Assessori hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.
2. Quando un quinto dei Consiglieri richieda la partecipazione ad una seduta del Vice Presidente o di un Assessore, e questi non sia presente in aula, il Presidente gli trasmette la richiesta per la seduta successiva.

## **Art. 48**

### **Funzioni del Segretario**

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura il verbale.
2. Il Segretario dirige l'Ufficio di Segreteria del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento del Segretario le relative funzioni sono svolte da chi ne fa le veci.

## **Art. 49**

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

1. All'inizio della seduta, agli effetti deliberativi, il Presidente *del Consiglio* nomina tre Consiglieri – di cui, di norma, uno appartenente ai Gruppi di opposizione – alle funzioni di scrutatori 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 impedimento dei medesimi.

## **Art. 50**

### **Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Presidente *del Consiglio*, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, predispone un calendario dei lavori, contenente:
  - la data e la durata delle singole sedute;
  - l'indicazione degli argomenti da trattare;
  - la data e l'*orario* della votazione finale dei singoli argomenti.
3. Nella convocazione delle adunanze del Consiglio debbono essere comunque precisati l'orario di inizio della seduta, l'orario in cui verrà svolto l'appello e l'orario di conclusione dei lavori. Di norma la durata di una seduta non può eccedere le quattro ore. Le eventuali deroghe a tale termine sono possibili soltanto quando si discute su provvedimenti con scadenza di Legge.
4. Il calendario, approvato all'unanimità nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo, è comunicato dal Presidente al Consiglio, che ne prende atto.
5. L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e dei lavori, è notificato con le modalità di cui al precedente art. 30.
6. La Conferenza dei Capigruppo, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato. In tali circostanze, ovvero quando l'importanza della materia o il numero degli emendamenti presentati lo richiedano, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi ripartisce tra i Gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi e del numero degli emendamenti presentati, in modo che sia rispettata la data prevista per la votazione finale.
7. Il Consiglio, in casi eccezionali, può decidere il differimento della votazione finale e in tal caso la nuova data verrà fissata in sede di Conferenza dei Capigruppo.

## **Art. 51**

### **Ordine del giorno della seduta**

1. L'ordine del giorno della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, dagli argomenti, dalle mozioni, dalle interrogazioni ed interpellanze che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine del giorno stabilito dal Presidente d'intesa con la Conferenza dei Gruppi Consiliari, è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione, gli argomenti e le mozioni sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.

4. L'ordine del giorno può essere invertito quando il Presidente o un Consigliere ne faccia richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con votazione, per alzata di mano, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dall'art. 50.
6. Il Presidente ha facoltà – acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari – di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze.
7. Gli atti di cui al precedente comma 2 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

## **Art. 52**

### **Proposte di deliberazione**

1. Le deliberazioni del Consiglio possono essere proposte dal Presidente *del Municipio*, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari Permanenti, dalla Commissione delle Elette, o in caso di mancanza di quest'ultima, dall'eventuale Consigliera delegata alle pari opportunità, dai singoli Consiglieri, dalle Consulte previste dallo Statuto Comunale e dai cittadini, secondo le prescrizioni Statutarie e Regolamentari.
2. Il Presidente – con riferimento alle proposte di iniziativa della Commissione delle Elette, dei Consiglieri del Consiglio, delle Consulte e dei cittadini – acquisito il parere del Direttore, dichiara irricevibili le proposte non di competenza del Consiglio del Municipio ovvero redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti.

## **Art. 53**

### **Proposte del Presidente del Municipio o della Giunta**

1. Le proposte di deliberazioni di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta sono trasmesse dagli stessi alle competenti Commissioni Consiliari prima dell'esame da parte del Consiglio.
2. La Commissione esprime il proprio parere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione.
3. Nei casi d'urgenza il Presidente può assegnare alla Commissione un termine ridotto comunque non inferiore a 24 ore. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.
4. Il Consiglio del Municipio può sospendere l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione del parere.

## Art. 54

### **Proposte di deliberazione e proposte di risoluzione dei Consiglieri e delle Commissioni consiliari**

1. Le proposte di deliberazione e le *proposte di risoluzione* di iniziativa dei Consiglieri e delle Commissioni consiliari sono depositate presso la Segreteria del Consiglio e trasmesse, a cura del Segretario, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, alla Giunta del Municipio che dovrà pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di dieci giorni. Trascorso detto termine, le proposte dei Consiglieri sono trasmesse, sempre a cura del Segretario alle competenti Commissioni consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione.
2. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente *del Consiglio* dispone l'iscrizione delle proposte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Il Presidente sottopone al voto del Consiglio la proposta, accompagnata dal parere della competente Commissione consiliare, entro venti giorni dalla data del deposito presso la Segreteria del Consiglio.

## Art. 55

### **Proposte non iscritte all'ordine del giorno**

1. Se il Consiglio riconosce l'urgenza di una proposta non iscritta all'ordine del giorno e non riportata nell'avviso di convocazione, può inserirla all'ordine del giorno con decisione unanime.
2. *Il documento redatto in forma di mozione, sottoscritta da almeno tre consiglieri o da un capogruppo, è sottoposto, anche per il tramite del Segretario del Consiglio, al Presidente un'ora prima dall'effettuazione dell'appello della seduta. Il Presidente ricevuta la mozione, ne informa l'Aula e dispone che sia messa a disposizione delle Consigliere e dei Consiglieri per la consultazione.*
3. *Il Presidente del Consiglio verificata la sussistenza dei requisiti e riscontrata la volontà dei Presidenti dei Gruppi consiliari di votare la mozione nella stessa seduta, dispone la votazione della mozione all'ultimo punto all'ordine dei lavori a meno di decisione diversa da parte del Consiglio.*
4. *Qualora il Presidente non riscontri la sussistenza dei predetti requisiti o non vi sia l'accordo unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di porre in votazione la mozione, la stessa è iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva.*

## Art. 56

### **Ordine degli interventi**

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

2. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente del Consiglio ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare. E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare informandone il Presidente.

#### **Art. 57**

##### **Durata degli interventi**

1. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di quindici minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento.
2. Prima dell'inizio della discussione ciascun Consigliere può fare richiesta scritta al Presidente di deroga al termine di cui al precedente comma, fino ad un massimo di trenta minuti.
3. Dietro richiesta, di cui al precedente comma, avanzata da un Presidente di Gruppo consiliare, il Presidente del Consiglio assegna a tale Gruppo un tempo complessivo non superiore a trenta minuti per ciascun componente del Gruppo, che potrà essere ripartito tra i diversi oratori del Gruppo a discrezione del Gruppo medesimo. In tale circostanza la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi stabilisce le sedute supplementari o il prolungamento di orario delle sedute già previste al fine di rispettare il termine di cui all'art. 38. Se un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente gli assegna un tempo non superiore a trenta minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
4. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

#### **Art. 58**

##### **Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri**

1. I Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, ove possibile, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri.

#### **Art. 59**

##### **Divieto di interruzioni e di divagazioni**

1. 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.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi parli tranne che al Presidente per richiamo al regolamento.
4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

## **Art. 60**

### **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. Il Presidente, al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di cinque minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concreti e per svolgere il relativo intervento.
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.

## **Art. 61**

### **Richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione**

1. I richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione 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 cinque minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per un massimo di cinque minuti ciascuno, mediante votazione per alzata di mano.

## **Art. 62**

### **Questioni pregiudiziali 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 cinque minuti ciascuno, prima che inizi la discussione.
2. Questa iniziata, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensiva il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.

## **Art. 63**

### **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 per alzata di mano, senza discussione né dichiarazioni di voto.

## **Art. 64**

### **Presentazione e votazione di ordini del giorno**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o di un argomento o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno concernenti la materia, depositandone il testo scritto e firmato sul banco del Presidente. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione, sentiti un oratore per Gruppo per non più di cinque minuti.
2. Quando il Presidente dichiara di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
3. Quando il Presidente 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.
4. Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio nel corso della stessa discussione.

## **Art. 65**

### **Discussione generale delle proposte di deliberazione**

1. *Prima che inizi la discussione della proposta di deliberazione, il Presidente concede la parola, per non più di quindici 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 quindici minuti, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta.*
2. *Il Presidente, raccolte le iscrizioni a parlare e dichiarate chiuse le medesime, concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine di prenotazione, alternando ove possibile, gli interventi tra Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione.*

## **Art. 66**

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

1. Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente prima dell'inizio della discussione sulla proposta di deliberazione *o risoluzione*.
2. I sub emendamenti, nella forma di cui sopra, sono presentati al Presidente prima che sia posto in votazione l'emendamento.

## **Art. 67**

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

1. 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.
2. Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per non più di cinque minuti. Successivamente ciascun Consigliere può intervenire per dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.

## **Art. 68**

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

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente, coadiuvato dal Segretario, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire, per un tempo massimo di cinque minuti, i relatori, il Presidente, nonché i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Gruppo consiliare ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.

## **Art. 69**

### **Divieto di parola durante la votazione**

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto.



## **Art. 70**

### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
2. Per qualsiasi atto sottoposto alla votazione del Consiglio, concernente l'apprezzamento o la valutazione di persone si procede a scrutinio segreto.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno tre Consiglieri o uno scrutatore.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.

## **Art. 71**

### **Controprova della votazione per alzata di mano**

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da tre Consiglieri o da uno scrutatore, immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.
2. Il controllo della votazione è fatto dai tre scrutatori.

## **Art. 72**

### **Procedura della votazione per appello nominale**

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi.
2. Il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.
3. 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.

## **Art. 73**

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

1. Lo scrutinio segreto si attua a seconda dei casi per mezzo di schede, per palline bianche e nere o con procedimento elettronico.
2. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, 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. Indi 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 nello stesso 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 rinnovazione.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritti a cominciare, nell’ordine di scrittura, dal primo in esubero.
6. In caso di votazione per palline bianche e nere, il Presidente avverte quale sia il significato del voto e ordina la “chiama”; il Segretario e gli Scrutatori prendono nota dei votanti; ad ogni Consigliere sono consegnate due palline, una bianca e una nera. Il voto favorevole si esprime deponendo nell’urna la pallina bianca; il voto contrario si esprime deponendo nell’urna la pallina nera. La pallina non utilizzata per la votazione viene depositata in un apposito contenitore contrassegnato all’esterno con l’indicazione “resti”. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli Scrutatori contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell’urna e comunicano al Presidente l’esito della votazione.

#### **Art. 74**

##### **Proclamazione dell’esito delle votazioni**

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l’assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l’esito.

#### **Art. 75**

##### **Adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con la maggioranza dei voti espressi, salvo che la Legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano una diversa maggioranza.
2. Salvo quanto disposto dallo Statuto per il Regolamento relativo all’organizzazione ed al funzionamento del Consiglio, i Regolamenti del Municipio sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità tra voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.
5. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula “il Consiglio approva” oppure “il Consiglio non approva”.

#### **Art. 76**

##### **Controllo e pubblicazione delle deliberazioni**

1. Il Segretario cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e la trasmissione al Presidente della Commissione sulla Trasparenza.
2. Nel caso di urgenza il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare immediatamente eseguibile una deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U., il Segretario trasmette ai Presidenti dei Gruppi Consiliari copie delle deliberazioni del Consiglio.

#### **Art. 77**

##### **Composizione delle Commissioni Permanenti**

1. Ciascuna Commissione Permanente è composta da un numero di Consiglieri, fissato dalla Conferenza dei Capigruppo, nominati dal Consiglio tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
2. Ciascun Consigliere fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti, fermo restando il criterio di proporzionalità stabilito nel comma precedente.
3. Ciascuna Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Municipio, elegge nel suo seno un Presidente e un Vice, in un'unica votazione. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti. Un Consigliere può essere Presidente di una sola Commissione Consiliare.
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 appartenenza dei Consiglieri interessati.
5. Ogni 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 Consiglieri non effettivi alla Commissione Permanente, e dello stesso Gruppo Consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo, il Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 78**

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

1. Le Commissioni sono organi 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 esse delegate.
2. Ciascuna Commissione ha il compito di esaminare le proposte di deliberazioni, risoluzioni o questioni, che il Presidente del Consiglio del Municipio o la Giunta, dovranno trasmetterle in tempo utile per l'esame da parte dei membri delle Commissioni, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Inoltre ciascuna Commissione ha il compito di esaminare tutte quelle proposte di deliberazione o questioni che il Consiglio del Municipio riterrà di sottoporle.

4. I pareri inerenti provvedimenti amministrativi vanno resi entro il termine di quindici giorni, scaduto tale termine senza un pronunciamento delle Commissioni, gli atti proseguono comunque il loro iter amministrativo.
5. Le Commissioni hanno anche funzioni propositive sugli atti deliberativi o risolutivi del Consiglio. In questo caso le proposte di iniziativa delle Commissioni debbono essere esaminate entro 5 giorni da parte della Giunta che le può rinviare alle Commissioni con proprie osservazioni; nel caso in cui la Commissione insista, decide il Consiglio del Municipio nella prima seduta utile.
6. Il Presidente del Consiglio del Municipio, su richiesta delle Commissioni, riferisce ad esse sullo stato di attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio del Municipio.
7. La Commissione esamina in ordine di progressione, prima le proposte avanzate dalla Giunta poi quelle dei membri delle Commissioni e dei singoli Consiglieri; sono consentite deroghe che abbiano comprovata urgenza.

### **Art. 79**

#### **Funzionamento delle Commissioni Consiliari del Municipio**

1. La convocazione delle Commissioni e la compilazione dell'ordine del giorno (da comunicarsi all'Assessore delegato per materia) avviene per iniziativa del Presidente della Commissione, su determinazione della Commissione stessa in una seduta precedente, ovvero su richiesta del Presidente del Consiglio del Municipio ovvero su richiesta di almeno due membri effettivi della Commissione.
2. La convocazione della Commissione è effettuata almeno 24 ore prima della riunione, tuttavia in caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro il giorno precedente. Gli avvisi di convocazione possono essere fatti sia verbalmente che tramite telefono; qualora non sia stata possibile con tali mezzi, la convocazione deve essere fatta tramite telegramma.
3. E' altresì ammessa la convocazione con un medesimo avviso di più riunioni che si svolgono nella stessa settimana.
4. E' consentita la convocazione delle Commissioni negli stessi giorni delle sedute del Consiglio, purché in orari non coincidenti.
5. Il Presidente del Municipio riunisce periodicamente i Presidenti delle Commissioni al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio con quello delle Commissioni.
6. Le sedute di ciascuna Commissione Consiliare Permanente sono valide se vi partecipa almeno la metà dei componenti effettivi. ***E' sufficiente 1/3 dei presenti qualora trattasi di argomenti che non comportino l'adozione di decisioni o atti formali;***
7. Le Commissioni, hanno facoltà di avvalersi, in via temporanea, quando la trattazione di particolari problemi lo richieda, di membri esterni esperti in materia, in via prioritaria, dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
8. Ciascuna Commissione può nominare, per ogni argomento un relatore che potrà riferire per iscritto o verbalmente al Consiglio; è sempre facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
9. Il Presidente del Municipio e i componenti della Giunta hanno, se richiesto dal Presidente o da due Consiglieri della Commissione, il dovere di partecipare alle sedute delle Commissioni, concordandone la data.

10. Su richiesta del Consiglio, di una Commissione o per sua stessa iniziativa il Presidente del Municipio, quando sia reso necessario dalla particolarità della materia, può convocare Commissioni congiunte per l'esame di specifici atti.
11. Le sedute delle Commissioni 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 da quello usuale, con diversa ubicazione, anche all'esterno della sede del Municipio.
12. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un incaricato dal Dirigente Apicale Amministrativo, su indicazione del Presidente di Commissione. Il Segretario, su disposizione del Presidente del Municipio o del Presidente della Commissione, provvede alle convocazioni delle sedute, predispone gli atti relativi, redige i verbali delle sedute e cura gli adempimenti delle stesse. Il Segretario della Commissione cura anche tutti 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 suddetto incaricato, le funzioni sono svolte da un Segretario supplente indicato nell'atto di nomina del titolare. Nell'eventualità di assenza anche del Segretario supplente, il Dirigente Apicale, dovrà comunque assicurare il regolare funzionamento della Commissione con altro sostituto. Qualora l'argomento all'ordine del giorno comporti valutazioni di fatti e argomenti su persone, su richiesta della maggioranza della Commissione stessa, le funzioni di Segretario vengono assolve da un membro della Commissione.
13. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, le decisioni adottate con la specificazione se i pareri espressi dalle Commissioni siano favorevoli o contrari, e se resi all'unanimità o a maggioranza. Ogni Consigliere può chiedere che le sue dichiarazioni vengano inserite integralmente nel verbale provvedendo a consegnare il testo dell'intervento.
14. I verbali sono approvati e sottoscritti, in una adunanza successiva a quella cui si riferisce, integrati con gli emendamenti proposti dai membri della Commissione stessa e inoltrati non oltre le 48 ore successive la seduta stessa, presso gli uffici della Segreteria del Consiglio del Municipio.
15. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
16. Le Commissioni Consiliari possono svolgere audizioni di cittadini, singoli o associati, che ne facciano richiesta. In fase di audizione, il cittadino o i cittadini convocati espongono la problematica di loro interesse, e non vi è dibattito tra i membri della Commissione. Ascoltati e congedati i cittadini, la Commissione svolge la discussione di merito e assume le eventuali decisioni.

#### *Art. 80*

#### *Pubblicità delle Sedute di Commissione*

1. *Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi in cui la Commissione decida a maggioranza assoluta dei componenti, di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese;*

- 2. I cittadini che vogliono assistere ai lavori della Commissione, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.*

## **Art. 81**

### **Commissione delle Elette**

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Elette composta, a norma dello Statuto Comunale, dalle Consigliere facenti parte del Consiglio medesimo, purché raggiungano almeno il numero di tre.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Elette si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Le proposte di deliberazione formulate dalla Commissione delle Elette su questioni aventi attinenza con la condizione femminile sono trasmesse al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente per materia ed agli Uffici che si pronunciano in merito entro quindici giorni dalla ricezione. La Commissione delle Elette, 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 cinque giorni dalla trasmissione.
4. La Commissione delle Elette svolge un'azione di promozione, di politiche di pari opportunità. Il Presidente, in collaborazione con la Commissione delle Elette, vigila sulla corretta attuazione dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende speciali della legislazione Statale e Regionale vigente in materia di pari opportunità nonché sul rispetto dello Statuto Comunale, e presenta, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione scritta al Consiglio.
5. In previsione una apposita sessione consiliare per l'esame annuale del rendimento dei piani di azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna prevista dallo Statuto e per la predisposizione di eventuali correttivi, la Commissione si riunisce, in seduta aperta alle Elette nei Consigli del Municipio, ai rappresentanti dei Gruppi e delle Associazioni Femminili presenti nella città, per elaborare un documento da presentare al Consiglio contestualmente alla relazione del Presidente, di valutazione sul rendimento delle azioni positive realizzate dal Comune.
6. La Commissione delle elette stabilisce le modalità con le quali potrà avvalersi del contributo di Associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali e scientifiche e lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile.
7. La Commissione delle Elette può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.

## **Art. 82**

### **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 Comunali e Municipali, nonché Aziende, Enti ed Istituzioni partecipate dal Comune di Roma o da esso istituiti, informazioni, notizie e documenti. Le Commissioni possono altresì promuovere incontri con gli stessi.*

## **Art. 83**

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

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio – corredate dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 T.U. ove necessario, dell'attestazione di copertura finanziaria della medesima Legge – sono preventivamente esaminate dalle competenti Commissioni Consiliari.
2. Quando più materie siano connesse nella medesima proposta, il Presidente 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 allegate alle proposte di deliberazione e trasmessa alla Segreteria del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta in cui dovranno essere discusse.

## **Art. 84**

### **Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo**

1. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina, a maggioranza assoluta dei membri e nel proprio interno, una Commissione di 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 di 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 il Presidente del Municipio. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva eventualmente una di maggioranza e una di minoranza, trasmessa al Presidente, tramite quest'ultimo ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Tanto nel corso di indagini conoscitive, quanto in relazione all'esame di una proposta di deliberazione, le Commissioni possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, di 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 dei Gruppi Consiliari, per l'approvazione in sede di Consiglio.
5. Le petizioni popolari rivolte al Consiglio 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. 85**

### **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.
4. La funzione di segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate secondo quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 74.

## **Art. 86**

### **Commissione Speciale sulla Trasparenza**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantire lo svolgimento imparziale, è riconosciuta in virtù della Legge 241 del 1990, la facoltà di istituire una Commissione sulla Trasparenza.
2. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Municipio procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare Speciale sulla Trasparenza, presieduta da un Consigliere dell'opposizione.
3. La Commissione costituita da un Presidente e da cinque Consiglieri di Maggioranza e cinque di Opposizione è nominata sulla base delle designazioni effettuate dai Presidenti dei Gruppi Consiliari, che, in relazione al solo Presidente della Commissione e limitatamente ai Gruppi dell'opposizione, effettuano una designazione comune.
4. Al fine della nomina di cui al precedente comma 2, i Presidenti di ciascun Gruppo rendono note le designazioni al Presidente del Municipio entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio.
5. La Commissione Speciale sulla Trasparenza non interferisce sull'iter deliberativo. Essa può accedere in conformità alla normativa vigente, a tutti gli atti posti in essere dal Municipio. Non esprime pareri né sulla legittimità degli atti, né sul merito delle scelte politiche, bensì sulla correttezza e completezza dell'informazione e della comunicazione data ai cittadini su atti e



argomenti che li interessino sia in forma singola che associata; nonché sulla reale concorrenzialità e trasparenza delle procedure di gara, concorsuali, e ad evidenza pubblica del Municipio. A richiesta del Presidente della Commissione, questa interviene in Consiglio Municipale, per non più di una volta al mese, con una relazione di maggioranza ed una di opposizione, della durata massima di venti minuti ciascuna, cui può seguire replica del Presidente.

6. La Commissione svolge inoltre 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 delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed 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 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 a fornire risposta ad interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo;
  - d) Attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta;
  - e) Garanzie previste a favore dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la 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 dei Consiglieri;
  - f) Osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina;
7. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio del Municipio e presenta al Consiglio relazioni con cadenza semestrale e comunque non oltre un anno. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
8. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo, per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

## **TITOLO IV**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, QUESTIONI DI INDIRIZZO, MOZIONI**

#### **Art. 87**

#### **Presentazione di Interrogazioni e Interpellanze**

1. I Consiglieri possono presentare Interrogazioni e Interpellanze su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune.
2. Interrogazioni ed Interpellanze *sempre rivolte al Presidente del Municipio o a componenti della Giunta* sono presentate per iscritto, senza motivazione, presso l'Ufficio *Consiglio che provvede per gli adempimenti conseguenti a trasmetterle agli organi competenti*.

## Art. 88

### Contenuto delle Interrogazioni

1. L'Interrogazione consiste nella domanda fatta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al *Presidente del Municipio* o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se il *Presidente del Municipio* o la Giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti, o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

## Art. 89

### Svolgimento delle Interrogazioni

1. Le Interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta dopo la presentazione.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto e in parte allo svolgimento di interrogazioni; in tal caso, le Interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.
3. Il Presidente *del Consiglio* – previa intesa con il componente della Giunta interessato – iscrive all'ordine dei lavori le Interrogazioni da trattare in apertura di seduta. La trattazione in aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
4. La Giunta ha sempre facoltà di rispondere a qualsiasi Interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
5. L'interrogazione si intende decaduta se l'interrogante – salvo giustificato motivo - non sia presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori. L'interrogazione di cui trattasi, in caso di assenza dell'interrogante per giustificato motivo, sarà inserita all'ordine dei lavori di una seduta successiva – sentito l'interrogante – e si intende decaduta qualora l'interrogante faccia mancare di nuovo la sua presenza al momento della trattazione.
6. L'interrogante può replicare, per non più di cinque minuti.
7. Il Presidente *del Municipio* e gli Assessori possono concordare con i presentatori che Interrogazioni e Interpellanze siano svolte nella riunione della Commissione competente per materia anziché in Consiglio. *A tale fine ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio che provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione. In tal caso la trattazione dell'interrogazione o interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.*

## **Art. 90**

### **Rinvio di Interrogazioni alla seduta successiva**

1. Quando siano state svolte, ritirate, rinviate, o siano comunque decadute le Interrogazioni messe all'ordine dei lavori e, salvo il caso di cui al secondo comma del precedente art. 83, quando sia trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il Presidente rinvia le altre Interrogazioni alla seduta immediatamente successiva.

## **Art. 91**

### **Interrogazioni urgenti**

1. Se un Consigliere richiede che ad una sua interrogazione sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente, 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.

## **Art. 92**

### **Interrogazione a risposta scritta**

1. Nel presentare un'Interrogazione il Consigliere dichiara se intenda avere risposta orale o scritta. In questo ultimo caso, entro venti giorni, il **Presidente del Municipio**, od altro rappresentante della Giunta, trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. La risposta scritta è altresì trasmessa alla Segreteria del Consiglio perché sia inserita nell'ordine dei lavori del primo Consiglio utile.
3. L'Interrogante ha facoltà di esprimere nel tempo utile di 5 minuti il proprio parere.

## **Art. 93**

### **Interrogazioni a risposta immediata**

1. Il **Presidente del Consiglio**, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce in quali sedute possono essere discusse questioni di indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta dia risposta immediata.
2. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, mediante deposito presso la Segreteria Consiglio, **al Presidente del Consiglio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta.**
3. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, informare il Consiglio del numero degli interventi prenotati e del loro raggruppamento secondo la tematica affrontata.. La Consigliera o

il Consigliere ha 10 minuti di tempo per svolgere il suo intervento.

4. ***Le interrogazioni o question-time 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.***
5. ***Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni a risposta immediata e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dispone la trattazione delle interrogazioni in base alla procedura ordinaria di cui all'art. 88, salvo diversa richiesta dell'interrogante.***
6. Il ***Presidente del Municipio*** e gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle questioni sollevate contenendo i loro interventi nel termine di 15 minuti. La risposta, può essere differita, per l'eventuale necessità di atti istruttori, entro il termine dei sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, ***il Presidente del Consiglio*** dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
7. E' facoltà del Consigliere chiedere che la questioni sollevate, di particolare importanza, diventino oggetto di successivo dibattito, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

#### **Art. 94**

##### **Relazioni dei Presidenti dei Municipi**

I Presidenti dei Municipi trasmettono al Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione, approvata dai rispettivi Consigli, sull'esercizio delle funzioni attribuite o delegate ai Municipi, sullo stato dell'ambiente e del territorio e sui principali problemi di rilevanza sociale della popolazione residenziale.

#### **Art. 95**

##### **Contenuto e svolgimento delle Interpellanze**

1. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente, circa i motivi e gli intendimenti dell'azione del Consiglio e della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative del Consiglio e della Giunta stessa.
2. L'interpellante, o il primo degli interpellanti nel caso che questi siano più d'uno, ha facoltà di svolgere ed illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i 10 minuti. Dopo la dichiarazione del Presidente o di altro rappresentante della Giunta, l'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che Interpellanze ed Interrogazioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.

## Art. 96

### **Informazione sulla situazione delle Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo**

1. Il Presidente del Consiglio riferisce trimestralmente al Consiglio sulla situazione relativa alle interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo presentate nel periodo che intercorre fra la data oggetto dell'ultima comunicazione e il trentesimo giorno precedente a quella in atto. In particolare comunica al Consiglio:
  - a) il numero di Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo ripartite per componente della Giunta cui sono state indirizzate e per Gruppo Consiliare proponente;
  - b) quante hanno ottenuto risposta, secondo la medesima ripartizione di cui alla precedente lettera a);
  - c) a quante non è stato possibile rispondere per l'assenza dei proponenti, specificando il nominativo degli stessi.

## Art. 97

### **Contenuto, forma e discussione delle 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 almeno tre Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare, ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la prima seduta utile e comunque entro quindici giorni dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'inserimento delle Mozioni nell'ordine dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.

## Art. 98

### **Questioni poste al Consiglio**

1. In occasione delle sedute consiliari, ***nella prima mezz'ora dalla convocazione e quindi prima dell'appello***, singoli cittadini o delegazioni degli stessi, se presenti, possono esporre al Presidente e al Consiglio questioni di interesse pubblico. Per ogni singola questione sollevata potrà prendere la parola, per non più di 10 minuti, un solo rappresentante che dovrà dichiarare che parla a nome e per conto della delegazione presente. Complessivamente il tempo a disposizione non potrà superare i 30 minuti.

2. Se le questioni sollevate sono di particolare importanza ed urgenza, il Presidente, di concerto con il Presidente della commissione competente, seduta stante, stabilisce il giorno e l'ora della trattazione della questione di cui trattasi, convocando, se necessario, anche una rappresentanza della delegazione stessa.
3. Se le questioni sollevate non rientrano nella urgenza, le medesime, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, potranno essere inserite, di concerto con il Presidente della Commissione competente, all'ordine del Giorno della prima seduta utile. Il giorno e l'ora della seduta consiliare in cui la questione verrà trattata, saranno comunicati preventivamente ai cittadini interessati che potranno partecipare con una loro rappresentanza.

## **TITOLO V**

### **ADEMPIMENTI FORMALI**

#### **Art. 99**

##### **Compilazione e contenuto dei Processi Verbali**

1. I Processi Verbali delle sedute sono stesi dal Segretario. Debbono indicare i nomi degli intervenuti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta nonché i nomi degli astenuti.
2. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta, e quale forma di votazione sia stata seguita.
3. I Processi Verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **Art. 100**

##### **Approvazione, annotazioni e rettifiche del Verbale**

1. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta che nel verbale si faccia constatare il suo voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha, in oltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie.
2. Il Processo Verbale è letto per l'approvazione di norma all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce. Se non sorgono osservazioni il verbale si intende approvato.
3. I Consiglieri possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto,

senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.

4. Il Presidente, se nessuno si oppone, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio, sentito un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno, decide per alzata di mano.
5. L'approvazione del Verbale avviene previa lettura, alla quale può derogarsi se il verbale è messo a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio 24 ore prima dell'inizio della seduta.

#### **Art. 101**

##### **Atti consiliari**

1. Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono redatti e depositati nell'archivio del Comune a cura del Segretario, il quale provvede altresì a che questi vengano stampati e periodicamente trasmessi ai Presidenti dei Gruppi.
2. Il Segretario provvede inoltre alla trasmissione degli atti e dei provvedimenti all'Ufficio Decentramento.

### **TITOLO VI**

#### **ORGANIZZAZIONE E NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 102**

##### **Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. L'azione amministrativa del Municipio è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzione dei compiti degli organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Municipio dovrà essere sempre rispondente alle esigenze dell'utenza con particolare riferimento alle fasce della popolazione più svantaggiata e debole. ***Tale organizzazione è oggetto di specifica disciplina idonea a garantire l'autonomo ed efficace esercizio delle funzioni attribuite al Municipio.***
3. Salvo quanto stabilito espressamente dal Regolamento sul Decentramento Deliberazione n. 10 dell'8 febbraio 1999, l'ordinamento degli Uffici e Servizi è disciplinato dal Regolamento della Giunta Comunale Deliberazione n. 26 del 12 gennaio 2001.
4. ***Il Consiglio del Municipio, definisce, con deliberazione, indirizzi generali in ordine all'organizzazione degli Uffici e Servizi.***
5. Il Consiglio del Municipio nell'ambito dei principi di cui ai precedenti comma è tenuto, almeno una volta all'anno, alla verifica dell'efficacia ed efficienza degli uffici..

### **Art. 103**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Sono abrogate tutte le deliberazioni regolamentari già approvate dal Consiglio del Municipio in contrasto con il presente Regolamento
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si farà riferimento allo Statuto Comunale, al Regolamento del Consiglio Comunale, al Regolamento sul Decentramento Amministrativo, ove compatibili.

### **Art. 104**

#### **Revisione del Regolamento**

L'Iniziativa della revisione del regolamento del Municipio appartiene a ciascun Consigliere, al Presidente del Consiglio, alla Giunta e al Consiglio del Municipio.

Potrà essere istituito un "osservatorio" con lo scopo di valutare il livello di applicazione del presente regolamento e di formulare alternative al Presidente del Consiglio e alla Giunta.

Il Consiglio del Municipio decide in merito.

L'osservatorio sarà costituito con ordinanza del Presidente del Municipio e ne faranno parte:

- il Presidente del Consiglio o suo delegato;
- i Capigruppo o un loro delegato;
- il Direttore del Municipio o suo delegato;

Le funzioni di segreteria dell'osservatorio saranno svolte dalla segreteria del Consiglio.

In sede di prima applicazione, e per l'intera durata della Consiglieratura, dell'osservatorio di cui sopra, fanno parte una Consigliera di Maggioranza e una di Opposizione.

(O M I S S I S)

Non sorgendo ulteriori osservazioni, il Presidente invita il Consiglio a procedere, nei modi dalla legge voluti, alla votazione della sujestesa proposta di Deliberazione.

Procedutosi alla votazione, per alzata di mano, il Presidente, assistito dagli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito che è il seguente:

Approvata all'unanimità con 7 Astenuti (Arena Carmine, Flamini Patrizio, Mangiola Fortunato, Mercuri Aldo, Di Matteo Paolo, Curi Gaetano e Ippoliti Tommaso) maggioranza.

La presente Deliberazione assume il n. 45.

Infine il Consiglio del Municipio, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità con 7 astenuti (Arena Carmine, Flamini Patrizio, Mangiola Fortunato, Mercuri Aldo,



di Matteo Paolo, Curi Gaetano e Ippoliti Tommaso), immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di Regolamento.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE  
(Sergio Scalia)

IL SEGRETARIO  
(Anna Telch)

La Deliberazione è stata pubblicata all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio dal.....al.....e non sono state prodotte opposizioni.

La presente Deliberazione è stata adottata dal Consiglio del Municipio nella seduta del 14 Ottobre 2004.

Roma, Municipio VII.....

IL SEGRETARIO