

# **REGOLAMENTO DEL MUNICIPIO ROMA V**

**Approvato con Deliberazione n. 15 del 27 marzo 2014**

**Modificato con Deliberazione n. 16 del 2 aprile 2015**



Unità di Direzione

Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali

Ufficio Consiglio

**Prot. CF n. 48728 del 21 Marzo 2014**

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

(Seduta del 27 Marzo 2014)

L'anno duemilaquattordici, il giorno di giovedì 27 del mese di marzo alle ore 15,40 nei locali del Municipio Roma V siti in via G. Perlasca n. 39, si è riunito il Consiglio del Municipio Roma V, previa trasmissione degli inviti per le ore 15,00 dello stesso giorno.

Assume la presidenza dell'assemblea: PIETROSANTI Antonio.

Assolve le funzioni di Segretario la P.O. Amministrativo Anna Telch.

A questo punto, il Presidente del Consiglio dispone che si proceda all'appello per la verifica del numero dei Consiglieri intervenuti.

Eseguito l'appello, il Presidente dichiara che sono presenti i sottoriportati n.15 Consiglieri:

Arioli Luca	Fabbroni Alfredo	Piccardi Massimo
Boccuzzi Giovanni	Federici Maria Pia	Pietrosanti Antonio
Calocchia Angelo	Guadagno Eleonora	Procacci Andrea
Carella Marco	Liotti Ida	Rinaldi Daniele
Ciccocelli Massimiliano	Lostia Maura	Saliola Mariangela
Di Cosmo David	Pacifici Walter	Santilli Sandro

Risultano assenti i Consiglieri: De Angelis Emiliano, Ferretti Fabrizio, Giuliani Claudio, Marchionni Maria, Politi Maurizio e Salmeri Salvatore.

Il Presidente, constatato che il numero degli intervenuti è sufficiente per la validità della seduta agli effetti deliberativi, dichiara aperta l'adunanza

(O M I S S I S)

Alle ore 16,20 entrano in aula i Consiglieri Giuliani Claudio, Marchionni Maria, Salmeri Salvatore e Ferretti Fabrizio.

(O M I S S I S)

Alle ore 16,20 esce dall'aula la Consigliera Liotti Ida.

(O M I S S I S)

Alle ore 17,45 escono dall'aula i Consiglieri Giuliani Claudio, Pacifici Walter e Rinaldi Daniele

(O M I S S I S)

Alle ore 18,00 escono dall'aula i consiglieri, Ciccocelli Massimiliano, Guadagno Eleonora e Boccuzzi Giovanni..

(O M I S S I S)

**DELIBERAZIONE N. 15**

## **Regolamento del Consiglio Municipale Roma V**

Premesso che il Decreto Legislativo n. 156 del 17 Settembre 2011 e s.m.i., emanato in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 24 della Legge n. 42 del 5 Maggio 2009, ha stabilito, all'art. 3, comma 5, che i Municipi di Roma Capitale, siano in numero non superiori a quindici;

Che lo Statuto di Roma Capitale, approvato dall'Assemblea Capitolina con Deliberazione n. 8 del 7 Marzo 2013 ha fissato in quindici il numero dei Municipi in cui si articola il territorio romano, in luogo delle preesistenti diciannove circoscrizioni di decentramento;

Che, al fine di pervenire ad un ottimale dimensionamento dei Municipi e, in attuazione delle richiamate disposizioni, si è proceduto, accorpando per contiguità territoriale, l'ex Municipio VI con l'ex Municipio VII con la costituzione del nuovo Municipio Roma V;

Considerato che il Consiglio del Municipio ex VI ed il Consiglio dell'ex VII rispettivamente con Deliberazione n. 20/2009 e n. 2/2008 avevano adottato i relativi Regolamenti Municipali;

Considerato che il Consiglio del Municipio Roma V al fine di coordinare e programmare un equilibrato, efficace e costruttivo processo organizzativo conseguente all'accorpamento degli ex Municipi VI e VII e per assicurare una complessiva compatibilità istituzionale tra i Municipi preesistenti, con Deliberazione n. 6 in data 17 Luglio 2013 ha istituito la Commissione Speciale del Municipio Roma V per la definizione degli indirizzi politici istituzionali e per la predisposizione del nuovo Regolamento unificato;

Che in questo contesto, al fine di garantire una corretta programmazione dell'attività istituzionale e alla luce di tutte le disposizioni statutarie e al fine di migliorare l'efficienza per rendere più incisivo e coerente l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di competenza degli organi di governo del Municipio Roma V, si è reso necessario procedere all'adozione di un nuovo Regolamento;

Visti gli approfondimenti condotti e le valutazioni emerse in seno alla predetta Commissione;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.L.gs n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche;

Visto lo Statuto di Roma Capitale approvato con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 8 del 7 marzo 2013;

Visto il Regolamento per il Decentramento Amministrativo approvato con deliberazione n. 10 dell'8 febbraio 1999 e ss.mm.ii.;

Considerato che in data 13 Marzo 2014 il Direttore del Municipio, Dott.ssa Tiziana Orsi, quale responsabile del servizio, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D. L.gs n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di ratifica indicata in oggetto".

Il Direttore

F.to Tiziana Orsi

Che detto parere, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. viene allegato agli atti del presente provvedimento.

## IL CONSIGLIO MUNICIPALE

per i motivi di cui in premessa

### DELIBERA

Di approvare il Nuovo Regolamento del Municipio Roma V nell'articolato di cui all'allegato "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

(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 medesimo assistito dagli scrutatori Saliola Mariangela, Fabbroni Alfredo e Piccardi Massimo, ne riconosce e proclama l'esito che è il seguente:

Approvata all'unanimità

La presente Deliberazione approvata dal Consiglio del Municipio Roma V assume il n. 15 dell'anno 2014.

Infine il Consiglio in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione, a norma di Regolamento.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE  
(Antonio Pietrosanti)

IL SEGRETARIO  
(Anna Telch)

# INDICE

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

<b>Art. 1</b> – <i>Municipio</i> .....	Pag.	9
<b>Art. 2</b> – <i>Principi informativi</i> .....	„	10
<b>Art. 3</b> – <i>Funzioni</i> .....	“	10
<b>Art. 4</b> – <i>Informazione e comunicazione ai cittadini</i> .....	“	11
<b>Art. 5</b> – <i>Regolamento</i> .....	“	12

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

<b>Art. 6</b> – <i>Referendum Municipali</i> .....	“	13
<b>Art. 7</b> – <i>Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Municipale</i> .....	“	14
<b>Art. 8</b> – <i>Iniziativa popolare sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio</i> .....	“	15
<b>Art. 9</b> – <i>Petizioni</i> .....	“	15
<b>Art. 10</b> – <i>Organismi di partecipazione. Consulte. Osservatori. Forum.</i> .....	“	16
<b>Art. 11</b> – <i>Proposte delle Consulte</i> .....	“	16
<b>Art. 12</b> – <i>Organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata. Associazioni e Organizzazioni di volontariato</i> .....	“	17
<b>Art. 13</b> – <i>Modalità delle nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio</i> .....	“	17
<b>Art. 14</b> – <i>Bilancio del Municipio</i> .....	“	18
<b>Art. 15</b> – <i>Interrogazioni ed Interpellanze</i> .....	“	18
<b>Art. 16</b> – <i>Consiglio del Municipio delle Bambine e dei Bambini, delle Ragazze e dei Ragazzi</i> .....	“	19

## TITOLO III

### ORGANI DEL MUNICIPIO

<b>Art. 17</b> – <i>Organi del Municipio</i> .....	Pag.	20
<b>Art. 18</b> – <i>Consiglio del Municipio</i> .....	“	20
<b>Art. 19</b> – <i>Attribuzioni del Consiglio del Municipio</i> .....	“	21
<b>Art. 20</b> – <i>Ufficio del Consiglio Municipale</i> .....	“	21
<b>Art. 21</b> – <i>Gettoni di presenza, indennità di funzione, permessi lavorativi</i> .....	“	22
<b>Art. 22</b> – <i>Il Direttore del Municipio</i> .....	“	22
<b>Art. 23</b> – <i>Segretario</i> .....	“	22
<b>Art. 24</b> – <i>Presidente e Vicepresidenti del Consiglio Municipale</i> .....	“	23
<b>Art. 25</b> – <i>Funzioni e poteri del Presidente del Consiglio</i> .....	“	23
<b>Art. 26</b> – <i>Ufficio di Presidenza</i> .....	“	24
<b>Art. 27</b> – <i>Elezione e revoca dei componenti dell'Ufficio di Presidenza</i> .....	“	24
<b>Art. 28</b> – <i>Il Presidente del Municipio</i> .....	“	25
<b>Art. 29</b> – <i>La Giunta del Municipio</i> .....	“	26
<b>Art. 30</b> – <i>Revoca degli Assessori</i> .....	“	27
<b>Art. 31</b> – <i>Dimissioni, cessazione anticipata, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Presidente del Municipio</i> .....	“	28
<b>Art. 32</b> – <i>Mozione di sfiducia</i> .....	“	28
<b>Art. 33</b> – <i>Partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni degli Assessori del Municipio</i> .....	“	29
<b>Art. 34</b> – <i>Entrata in carica dei Consiglieri</i> .....	“	29
<b>Art. 35</b> – <i>Durata in carica e decadenza dei Consiglieri</i> .....	“	29
<b>Art. 36</b> – <i>Dimissione dei Consiglieri</i> .....	“	30
<b>Art. 37</b> – <i>Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri</i> .....	“	30
<b>Art. 38</b> – <i>Condizione Giuridica dei Consiglieri</i> .....	“	31
<b>Art. 39</b> – <i>Consigliere Anziano</i> .....	“	31

<b>Art. 40</b> – <i>Consigliere Aggiunto</i> .....	Pag.	31
<b>Art. 41</b> – <i>Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari</i> .....	“	32
<b>Art. 42</b> – <i>Conferenza dei Presidenti dei Gruppi</i> .....	“	33
<b>Art. 43</b> – <i>Sedute del Consiglio del Municipio</i> .....	“	34
<b>Art. 44</b> – <i>Procedura delle Convocazioni</i> .....	“	34
<b>Art. 45</b> – <i>Pubblicità delle Sedute</i> .....	“	35
<b>Art. 46</b> – <i>Disciplina dei Consiglieri</i> .....	“	35
<b>Art. 47</b> – <i>Tumulti nell’aula</i> .....	“	36
<b>Art. 48</b> – <i>Numero legale nelle sedute</i> .....	“	37
<b>Art. 49</b> – <i>Computo del numero legale</i> .....	“	38
<b>Art. 50</b> – <i>Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza</i> .....	“	38
<b>Art. 51</b> – <i>Presentazione delle linee programmatiche</i> .....	“	38
<b>Art. 52</b> – <i>Programmazione dei lavori</i> .....	“	39
<b>Art. 53</b> – <i>Ordine del Giorno della seduta</i> .....	“	40
<b>Art. 54</b> – <i>Proposte di Deliberazione</i> .....	“	40
<b>Art. 55</b> – <i>Risoluzioni del Consiglio del Municipio</i> .....	“	41
<b>Art. 56</b> – <i>Proposte del Presidente del Municipio o della Giunta</i> .....	“	41
<b>Art. 57</b> – <i>Pubblicazione delle Deliberazioni</i> .....	“	41
<b>Art. 58</b> – <i>Proposte di Deliberazione e proposte di Risoluzione dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari</i> .....	“	42
<b>Art. 59</b> – <i>Adozione degli atti consiliari</i> .....	“	42
<b>Art. 60</b> – <i>Presentazione e votazione di Ordini del Giorno</i> .....	“	43
<b>Art. 61</b> – <i>Discussione generale delle proposte di Deliberazione, Risoluzioni e Mozioni</i> .....	“	43
<b>Art. 62</b> – <i>Presentazione, esame e votazione degli emendamenti e dei sub emendamenti</i> .....	“	44
<b>Art. 63</b> – <i>Dichiarazione di voto e votazione finale</i> .....	“	44

<b>Art. 64</b> – <i>Forma delle votazioni</i> .....	Pag. 44
<b>Art. 65</b> – <i>Procedura della votazione per appello nominale</i> .....	“ 45
<b>Art. 66</b> – <i>Procedura della votazione per scrutinio segreto</i> .....	“ 45
<b>Art. 67</b> – <i>Proposte non iscritte all’Ordine del Giorno</i> .....	“ 46
<b>Art. 68</b> – <i>Ordine e durata degli interventi</i> .....	“ 46
<b>Art. 69</b> – <i>Modalità degli interventi</i> .....	“ 47
<b>Art. 70</b> – <i>Chiusura anticipata della discussione generale</i> .....	“ 47
<b>Art. 71</b> – <i>Richiesta della parola per fatto personale</i> .....	“ 47
<b>Art. 72</b> – <i>Richiami al Regolamento, all’ordine dei lavori o alla priorità di una votazione</i> .....	“ 48
<b>Art. 73</b> – <i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i> .....	“ 48
<b>Art. 74</b> – <i>Questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare</i> .....	“ 48
<b>Art. 75</b> – <i>Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti</i> .....	“ 49
<b>Art. 76</b> – <i>Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti</i> .....	“ 50
<b>Art. 77</b> – <i>Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti</i> .....	“ 50
<b>Art. 78</b> – <i>Commissione delle Elette</i> .....	“ 52
<b>Art. 79</b> – <i>Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo</i> .....	“ 53
<b>Art. 80</b> – <i>Commissioni speciali e di indagine</i> .....	“ 53
<b>Art. 81</b> – <i>Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza</i> .....	“ 54

## **TITOLO IV**

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

<b>Art. 82</b> – <i>Presentazione di Interrogazioni ed Interpellanze</i> .....	“ 55
<b>Art. 83</b> – <i>Contenuto delle Interrogazioni</i> .....	“ 55
<b>Art. 84</b> – <i>Interrogazione a risposta scritta</i> .....	“ 56
<b>Art. 85</b> – <i>Interrogazione a risposta immediata</i> .....	“ 56
<b>Art. 86</b> – <i>Contenuto e svolgimento delle Interpellanze</i> .....	“ 57



<b>Art. 87</b> – <i>Informazione sulla situazione delle Interrogazioni e Interpellanze</i> .....	Pag.	57
<b>Art. 88</b> – <i>Contenuto, forma e discussione delle Mozioni</i> .....	“	58
<b>Art. 89</b> – <i>Questioni poste al Consiglio</i> .....	“	58
<b>Art. 90</b> – <i>Compilazione e contenuto dei Processi Verbali</i> .....	“	59
<b>Art. 91</b> – <i>Approvazione, annotazioni e rettifiche del Verbale</i> .....	“	59
<b>Art. 92</b> – <i>Revisione del Regolamento</i> .....	“	60
<b>Art. 93</b> – <i>Norme transitorie e finali</i> .....	“	60

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### Municipio

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

1. Il Municipio Roma V rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo economico, morale e sociale in un contesto di sostenibilità ambientale, impegnandosi a tutelare i diritti delle persone sia in quanto singoli, sia in quanto appartenenti alle formazioni sociali nelle quali si svolge e si sviluppa la loro personalità, così come prescritto dal dettato costituzionale.
2. Il Municipio riconosce come risorse preziose per la comunità i bambini e le bambine, le adolescenti e gli adolescenti, le giovani e i giovani, promuovendone, in collaborazione con le famiglie e con la scuola, lo sviluppo affettivo, motorio ed intellettuale, contemporaneamente alla formazione di una coscienza civile. Riconosce altresì, come risorse preziose per la comunità, gli anziani, favorendo l'espressione della loro esperienza, delle loro competenze e delle loro memorie al servizio della comunità.
3. Il Municipio riconosce il valore positivo dell'incontro tra culture diverse, promuovendo azioni miranti alla conoscenza, al rispetto, alla collaborazione e alla convivenza pacifica tra le varie comunità e comunità etniche.
4. Il Municipio garantisce e tutela i diritti delle persone disabili, promuovendo azioni di sostegno e di integrazione e impegnandosi nella rimozione di tutte le barriere, sociali ed architettoniche.
5. Il Municipio riconosce l'importanza di una politica basata sull'eguaglianza tra i sessi e **si** impegna in tutte le iniziative ed azioni positive volte al raggiungimento delle pari opportunità.
6. Il Municipio riconosce nello sviluppo sostenibile, nel risparmio energetico, nella raccolta differenziata e nella promozione ed utilizzo di energie rinnovabili, una frontiera di riferimento circa l'agire amministrativo, ritenendo prioritaria l'attenzione alla qualità della vita dei cittadini e della tutela dell'ambiente.
7. Il Municipio considera prioritario un impegno per la piena attuazione del diritto allo studio inteso quale condizione indispensabile per la piena formazione della personalità dei giovani.
8. Il Municipio tutela e valorizza il proprio territorio nelle sue peculiarità storiche, ambientali, culturali, architettoniche ed archeologiche.
9. L'azione amministrativa, improntata al rispetto del principio di sussidiarietà, è svolta secondo criteri di trasparenza, efficienza, economicità, imparzialità, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare, nel migliore dei modi e nei tempi più brevi possibile, le esigenze della collettività.
10. Il Municipio riconosce il valore del Decentramento comunale e s'impegna per una sua effettiva attuazione; nel contempo si impegna, insieme agli altri Municipi e all'Assemblea Capitolina di Roma, per la trasformazione dello status del Comune in Città Metropolitana, con la conseguente trasformazione dell'attuale status dei Municipi in Comuni urbani.

## **Art. 2**

### **Principi informativi**

1. Il Municipio, nella sua attività, si ispira ai principi dello Statuto e del Regolamento del Decentramento Amministrativo ed è consapevole della grande funzione che esso svolge insieme agli Organi di Roma Capitale ed agli altri Comuni interessati concernente il processo di costituzione della Città Metropolitana.
2. Ogni atto del Municipio non può mai essere in contrasto con quanto enunciato dall'art. 2 dello Statuto di Roma Capitale
3. Il Municipio, in particolare, garantisce che l'azione amministrativa sia improntata al rispetto del principio di sussidiarietà e sia svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, economicità, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi, nell'assoluta distinzione dei compiti degli Organi e degli Uffici.
4. Il Municipio assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce, nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, l'accesso alle informazioni in proprio possesso.

## **Art. 3**

### **Funzioni**

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento. Ulteriori funzioni possono essergli conferite con deliberazioni dell'Assemblea Capitolina, indicando le risorse aggiuntive per farvi fronte. In assenza dell'assegnazione di adeguate risorse, il Consiglio del Municipio, con apposita deliberazione, può rifiutare l'assegnazione di ulteriori competenze. Il Municipio gestisce in particolare:
  - a) i servizi demografici;
  - b) i servizi sociali e di assistenza sociale;
  - c) i servizi scolastici ed educativi;
  - d) le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi in ambito locale;
  - e) le attività e i servizi di manutenzione urbana, gestione del patrimonio comunale, disciplina dell'edilizia privata di interesse locale;
  - f) le iniziative per lo sviluppo economico nei settori dell'artigianato e del commercio, con esclusione della grande distribuzione commerciale;
  - g) le funzioni di polizia urbana nelle forme e modalità stabilite dal Regolamento del Corpo della Polizia Locale Roma Capitale.
  - h) Le attività e i servizi relativi alla manutenzione delle aree verdi di interesse locale, con esclusione delle aree archeologiche, dei parchi e delle ville storiche;
2. Il Municipio, in particolare:
  - a) gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto di Roma Capitale e organizza la propria 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;
  - b) organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti con una deliberazione della Giunta Capitolina; 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 stabiliti dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e da deliberazione della Giunta Capitolina;

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

#### **Art. 4**

##### **Informazione e comunicazione ai cittadini**

1. Il Municipio garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività, nel rispetto della legislazione vigente, dello Statuto e dei regolamenti comunali che disciplinano la materia.
2. In attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il Municipio promuove le attività di informazione e comunicazione. A tal fine, il Municipio:
  - promuove la conoscenza delle proprie attività istituzionali ed iniziative per l'approfondimento di temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
  - favorisce l'accesso ai servizi erogati, promuovendone la conoscenza;
  - favorisce la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi municipali, nonché dei propri atti e documenti, rendendo agevole l'accesso agli stessi.
3. In particolare, il Municipio cura l'informazione degli appartenenti alla comunità municipale con riguardo:
  - al documento sugli indirizzi generali di governo e sullo stato di attuazione del programma;
  - agli atti di competenza degli organi del Municipio;
  - alle iniziative relative ai rapporti tra il Municipio e gli appartenenti alla comunità municipale;
  - ai regolamenti ed ai bilanci del Comune di Roma, nonché ai provvedimenti comunali di maggior rilievo in materia urbanistica, ambientale e socio-educativa ovvero rivolti alle persone disabili e in condizioni di particolare disagio sociale.
4. Al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione il Municipio si dota di un Ufficio per le relazioni con il pubblico, in conformità alle disposizioni regolamentari vigenti con il compito di:
  - a) garantire l'esercizio 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 del Municipio 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 del Municipio 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.

5. Il Municipio realizza le attività di informazione e comunicazione con idonei mezzi di diffusione dei messaggi, quali strumenti grafico-editoriali ed informatici, sportelli polifunzionali, reti civiche, iniziative di comunicazione integrata e sistemi telematici multimediali.
6. L'Ufficio del Presidente del Municipio e l'Ufficio del Consiglio municipale, nell'ambito delle funzioni di diretta collaborazione con gli Organi municipali, assicurano agli organi di stampa la disponibilità della documentazione relativa agli atti amministrativi ed all'erogazione dei servizi, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

## **Art. 5**

### **Regolamento**

1. Il presente Regolamento nell'ambito dei principi fissati dalle disposizioni del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo, disciplina le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi del Municipio.
2. Il Regolamento disciplina tra l'altro:
  - a) i modi della partecipazione del Consiglio del Municipio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio e dei singoli Assessori;
  - b) il funzionamento del Consiglio del Municipio e delle Commissioni Consiliari;
  - c) le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
  - d) le modalità di informazione degli appartenenti alla comunità cittadina sulle deliberazioni del Municipio;
  - e) le forme di partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, alle attività del Municipio, ivi compresa l'indizione di referendum e la presentazione di proposte o interrogazioni al Consiglio;
  - f) la promozione di organismi di partecipazione anche su base di rione, quartiere o borgata;
  - g) le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.
4. Il presente Regolamento può essere modificato solo mediante espressa integrazione, modificazione e soppressione delle disposizioni in esso contenute.
5. La risoluzione di questioni relative all'applicazione o all'interpretazione delle norme del presente Regolamento relative al funzionamento degli Organi del Municipio, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, sono demandate alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari che, ove lo ritenga opportuno, può acquisire il parere del Direttore del Municipio.
6. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari, e non disciplinate dal presente regolamento, decide il Presidente dell'Assemblea.
7. Ove ritenuto necessario, il Presidente sospende brevemente la seduta per acquisire il parere dei Presidenti dei Gruppi Consiliari presenti in aula e del Direttore del Municipio in ordine alle eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

8. Le decisioni hanno validità immediata ed in merito alle stesse non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## **TITOLO II**

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

#### **Art. 6**

##### **Referendum Municipali**

1. Il Consiglio del Municipio, anche su proposta della Giunta del Municipio, con deliberazione approvata dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza, con esclusione di quelli di cui all'art.10 comma 1 dello Statuto.
2. Il Consiglio del Municipio, successivamente all'indizione del referendum, elegge nel suo seno una delegazione di cinque componenti, nella quale sia rappresentata anche l'opposizione, che assume le funzioni di Comitato promotore per tutta la durata del procedimento referendario.
3. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma, residenti nel territorio del Municipio, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi in ordine ad atti di competenza del Consiglio del Municipio, con esclusione di quelli di cui all'art. 10 comma 1, dello Statuto, mediante una richiesta recante non meno di mille sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.
4. I primi cento sottoscrittori di cui al precedente comma costituiscono a tutti gli effetti il Comitato promotore del referendum.
5. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di cento sottoscrizioni autenticate a norma di legge, presentata presso l'Ufficio Protocollo del Municipio, deve essere presentata per il giudizio di ammissibilità, ad un'apposita Commissione, nominata dal Consiglio del Municipio, composta da tre componenti scelti tra professori universitari, ordinari di diritto amministrativo o costituzionale o pubblico o da Dirigenti del Comune esperti in materia e dal Difensore Civico. La Commissione per il referendum giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni e delibera, entro trenta giorni dalla presentazione, sull'ammissibilità della richiesta referendaria.
6. Il quesito, che deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, non può riguardare materie che abbiano formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
7. Ove la richiesta di referendum sia giudicata ammissibile, il Comitato promotore del referendum provvede alla raccolta delle sottoscrizioni e ne cura il deposito presso il protocollo del Municipio.
8. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio del Municipio delibera sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal Comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione si pronuncia la Commissione di cui al comma 5.

9. Il Consiglio del Municipio, entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum consultivo, si determina sugli stessi, motivando pubblicamente l'eventuale non accoglimento dell'indirizzo politico espresso dagli appartenenti alla comunità municipale.
10. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un provvedimento del Consiglio del Municipio ovvero di singole disposizioni di esso, il predetto Organo, con propria deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, dà atto dell'avvenuta abrogazione del provvedimento o delle singole disposizioni. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività della predetta deliberazione.
11. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme statutarie e regolamentari vigenti in materia di referendum sugli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina.
12. 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 in una domenica compresa tra il 15 aprile ed il 15 giugno dell'anno successivo e non possono avere luogo in coincidenza di operazioni elettorali.
13. Non possono essere presentati quesiti referendari su materia che abbia già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

## **Art. 7**

### **Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Municipale**

Il Municipio assicura e favorisce la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati, alle attività ed ai procedimenti di propria competenza.

1. In particolare, il Municipio, quali forme di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, promuove:
  - l'informazione e la comunicazione ai cittadini in ordine all'attività del Municipio;
  - l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e di intervento nei procedimenti municipali, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia;
  - l'iniziativa popolare di atti di competenza del Consiglio municipale e dei referendum in ordine ai medesimi, nonché la presentazione, agli organi del Municipio, di interrogazioni, interpellanze e petizioni;
  - l'istituzione di organismi ed occasioni di consultazione dei cittadini;
  - la promozione di organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata;
  - il sostegno e la valorizzazione delle forme associative e del volontariato.
2. Salvo quanto previsto in materia di referendum, i diritti connessi agli strumenti di partecipazione si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma e residenti nel territorio del Municipio, ai soggetti individuati dall'art. 6, comma 1, dello Statuto, che risiedano o svolgano la propria attività di lavoro o di studio nel territorio municipale.

In particolare il Municipio favorisce e promuove la partecipazione diretta dei cittadini residenti ed operanti sul suo territorio attraverso:

- a) pubbliche consultazioni periodiche dei cittadini, delle associazioni sindacali e imprenditoriali e delle forze sociali per contribuire alla elaborazione dei programmi e degli indirizzi generali;
- b) assemblee promosse dal Consiglio del Municipio su temi di interesse locale e che possono avere luogo anche in luoghi esterni alla sede municipale. Le assemblee, presiedute dal Presidente o da un Consigliere allo scopo delegato, dovranno essere opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione e il confronto tra utenti, operatori e istituzioni.

## **Art. 8**

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

1. Gli appartenenti alla comunità municipale esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio del Municipio, depositando, presso l'Ufficio Protocollo del Municipio medesimo, una proposta redatta in articoli e accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 500 sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.
2. Il Comitato promotore della iniziativa popolare, costituito da non meno di cinque cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma, predispone il testo della proposta, provvede alla raccolta delle sottoscrizioni e ne cura il deposito, secondo le procedure previste dalle disposizioni statutarie e regolamentari per l'iniziativa degli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina.
3. Il Comitato promotore della iniziativa popolare può richiedere al Presidente del Consiglio del Municipio di pronunciarsi, prima che la raccolta delle sottoscrizioni sia promossa, sulla ricevibilità della proposta. Sono dichiarate irricevibili le proposte non di competenza del Consiglio del Municipio ovvero non conformi alle disposizioni di cui al presente articolo e quelle redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti.
4. Il Presidente del Consiglio del Municipio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, se non dichiara la proposta di iniziativa popolare irricevibile, assegna la stessa alla competente Commissione Consiliare, la quale si esprime entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, salvo motivata richiesta di proroga. Uno o più rappresentanti del Comitato promotore, in numero massimo di tre, hanno facoltà di illustrare la proposta alla Commissione.
5. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduto il termine sopra indicato, il Presidente del Consiglio del Municipio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio e stabilisce, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la successiva iscrizione all'ordine dei lavori del primo consiglio utile che ha luogo entro trenta giorni dal deposito.
6. Il Consiglio del Municipio si determina sulla proposta approvandola o respingendola nel testo depositato e nel suo complesso.

## **Art. 9**

### **Petizioni**

1. Gli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati, possono presentare petizioni al Consiglio e al Presidente del Municipio per sollecitare l'adozione di idonee iniziative volte al soddisfacimento di esigenze della comunità o di particolari settori della popolazione.
2. Le petizioni, redatte in forma scritta e sottoscritte con la chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei presentatori, sono presentate mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo del Municipio.
3. Sono dichiarate irricevibili le petizioni redatte in termini sconvenienti.



## **Art. 10**

### **Organismi di partecipazione. Consulte. Osservatori. Forum**

1. Il Consiglio del Municipio può istituire Consulte ed Osservatori permanenti per l'elaborazione di proposte in settori nei quali ritenga di favorire la partecipazione e il confronto.
2. Le Consulte sono organismi consultivi istituiti per la rappresentanza delle associazioni che operano in un determinato settore o che rappresentano particolari categorie di cittadini. La deliberazione istitutiva provvede ad individuare i requisiti generali per accedere alla Consulta, al fine di garantirne l'adeguata rappresentatività.
3. Il Presidente del Consiglio del Municipio provvede agli adempimenti necessari per la prima convocazione della Consulta. In tale seduta la Consulta procede all'approvazione di un proprio regolamento interno ed all'elezione di un coordinatore.
4. Le Consulte, ciascuna per il settore di proprio interesse:
  - esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio;
  - possono proporre al Consiglio del Municipio l'adozione di specifiche carte dei diritti;
  - possono sollecitare il Presidente e la Giunta del Municipio ad adottare atti di propria competenza;
  - possono esprimere pareri scritti su atti di competenza del Consiglio del Municipio;
  - si pronunciano sulle questioni che gli Organi del Municipio ritengano di sottoporre loro;
  - possono convocare assemblee pubbliche su temi di loro specifico interesse.
5. Gli Osservatori permanenti sono organismi consultivi istituiti con atto deliberativo del Consiglio Municipale per acquisire informazioni e valutazioni specifiche su singoli problemi o su particolari aspetti della vita sociale, civile, economica e culturale del Municipio.
6. Il Consiglio del Municipio, anche su richiesta delle Consulte, può promuovere l'organizzazione di forum pubblici per favorire il confronto diretto tra i cittadini e gli amministratori del Municipio, delle aziende speciali, delle istituzioni e dei concessionari dei servizi pubblici locali, anche al fine di giungere alla formulazione di indirizzi generali nelle materie di competenza municipale.
7. La deliberazione consiliare istitutiva deve indicare il tema del forum, le categorie ed i settori della popolazione interessati, gli amministratori municipali che dovranno essere presenti, le modalità con le quali i cittadini, singoli o associati, potranno intervenire ovvero presentare proposte o istanze.

## **Art. 11**

### **Proposte delle Consulte**

1. Le proposte delle Consulte sono presentate al Presidente del Consiglio mediante deposito, a cura dei proponenti, presso la Segreteria del Consiglio che provvede ad inviarle, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, al Presidente del Municipio, all'Assessore al ramo ed al competente ufficio che si pronunciano in merito entro il termine perentorio di quindici giorni. Trascorso detto termine le proposte sono trasmesse, sempre a cura della Segreteria del Consiglio, alle competenti Commissioni Consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione.
2. Il Presidente della Commissione Consiliare, in sede di esame della proposta, invita un rappresentante del Comitato Promotore o della Consulta ad illustrare, per non più di quindici minuti, la proposta alla Commissione stessa.

3. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente del Municipio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
4. In nessuna fase del procedimento di esame è ammessa la presentazione di emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare. Il Consiglio approva o respinge tali proposte nel loro complesso.

## **Art. 12**

### **Organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata. Associazioni e Organizzazioni di volontariato**

1. Il Municipio, in relazione a specifiche tematiche che interessino una parte definita del proprio territorio, promuove la partecipazione di associazioni e comitati di cittadini, nelle forme e secondo le modalità definite dal Consiglio municipale con apposito Regolamento.
2. Il Consiglio del Municipio, con apposito Regolamento, disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo municipale degli organismi di volontariato, Associazioni Culturali e Associazioni Sportive, definisce i rapporti con detti organismi e determina le modalità di accesso dei medesimi alle strutture del Municipio per iniziative di interesse collettivo.
3. Il Municipio valorizza le associazioni e le organizzazioni di volontariato che possono collaborare alle attività ed ai servizi pubblici Municipali secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio. A questo scopo il Municipio può consentire loro di accedere alle strutture ed ai servizi. La Commissione competente determina le modalità di accesso, per iniziative di interesse collettivo, delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato a sale di convegno e riunioni ed a spazi di informazione sul bollettino municipale, ove attivato.
4. Tutti i cittadini, singoli o associati, che sono chiamati a concorrere a forme di partecipazione promosse dal Municipio, debbono sottoscrivere un apposito atto con cui si impegnano a svolgere la loro attività ed azione sempre nel rispetto degli articoli 1 e 2 dello Statuto di Roma Capitale

## **Art. 13**

### **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, le stesse dovranno essere effettuate garantendo la rappresentanza proporzionale della minoranza e il rispetto delle pari opportunità.
2. Per queste nomine e designazioni il Consiglio potrà procedere solo dopo la pubblicazione all'Albo del Municipio, per almeno quindici giorni della indicazione degli incarichi per i quali si procederà a dette nomine e designazioni, specificando sempre che chiunque sia interessato può far pervenire la propria candidatura corredata di un dettagliato curriculum e di 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 trenta 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, sottoporrà 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.

#### **Art. 14**

##### **Bilancio del Municipio**

1. Entro il 30 giugno o comunque entro i termini comunicati dalla Ragioneria Generale il Consiglio del Municipio delibera e trasmette alla Ragioneria Generale ed a quella del Municipio un progetto del proprio documento contabile di previsione annuale e pluriennale contenente una proposta di ripartizione delle previsioni di spesa non vincolata articolata secondo il piano esecutivo di gestione (PEG) e il dettaglio delle previsioni di entrata.
2. Sulla base del bilancio annuale di previsione, adottato dall'Assemblea Capitolina, il Consiglio del Municipio su proposta dei cittadini con il bilancio partecipato e della Giunta del Municipio, propone alla Giunta Capitolina il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazione necessarie ai responsabili di servizio.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consiglio del Municipio può deliberare, con le modalità previste nel regolamento comunale di contabilità, storni nell'ambito dello stanziamento di propria competenza, nonché variazioni del piano esecutivo di gestione municipale. Le deliberazioni di variazione del bilancio municipale devono essere sottoposte all'esame preventivo del Collegio dei Revisori del Comune, il cui parere dovrà essere riportato nell'atto deliberativo. Le citate deliberazioni saranno sottoposte a ratifica dell'Assemblea Capitolina, nei termini previsti dalla normativa vigente. Negli stessi termini, le variazioni al PEG saranno sottoposte a ratifica della Giunta Capitolina.
4. Il Consiglio del Municipio approva la relazione sull'attività gestionale dell'anno precedente, secondo le disposizione del regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 15**

##### **Interrogazioni ed interpellanze**

1. Gli appartenenti alla comunità municipale possono presentare al Presidente del Municipio interrogazioni ed interpellanze depositandone il testo, con non meno di cinquanta sottoscrizioni, presso l'Ufficio Protocollo del Municipio.
2. Le interrogazioni ed interpellanze sono depositate, a cura di uno o più promotori, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni regolamentari per quelle rivolte al Sindaco.

3. Il Presidente del Municipio dichiara irricevibili le interrogazioni ed interpellanze il cui oggetto esuli dalle proprie competenze o presentate con modalità difformi da quelle prescritte nel presente articolo ovvero redatte in termini sconvenienti.
4. Il Presidente del Municipio risponde in forma scritta alle interrogazioni ed interpellanze popolari entro trenta giorni dal deposito, inviandone il testo al primo dei promotori, nonché al Presidente del Consiglio municipale perché ne dia informazione alle Consigliere ed ai Consiglieri. Entro il medesimo termine, può dichiarare che intende rinviare ad una data successiva la risposta.

## **Art. 16**

### **Consiglio del Municipio delle Bambine e dei Bambini, delle Ragazze e dei Ragazzi**

1. Nell'ambito della formazione civica delle Bambine e dei Bambini, 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, è prevista l'istituzione nel Municipio del Consiglio delle Bambine e dei Bambini ( III – IV e V elementare) e il Consiglio delle Ragazze e Ragazzi;
2. Il Consiglio delle Bambine e dei Bambini può essere considerato lo strumento corretto della città per rispondere al diritto dei bambini, riconosciuto dall'art.12 della convenzione ONU del 1989 sui Diritti dell'infanzia e dell'adolescenza: "Gli Stati parti garantiscono al fanciullo capace di discernimento il diritto ad esprimere liberamente la sua opinione su ogni questione che lo interessa, le opinioni del fanciullo, essendo debitamente prese in considerazione, tenendo conto della sua età e del suo grado di maturità".
3. Il Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei 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.
4. 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.
5. Il Consiglio dei Bambini e 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.
6. L'organizzazione e le modalità di elezioni saranno disciplinati da un apposito Regolamento.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DEL MUNICIPIO**

##### **Art. 17**

##### **Organi del Municipio**

Sono organi del Municipio:

- a) il Consiglio del Municipio;
- b) il Presidente del Municipio;
- c) la Giunta del Municipio.

##### **Art. 18**

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

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante del Municipio V di Roma Capitale. 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 dall'Assemblea Capitolina e dalla Giunta Capitolina.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e da 24 Consiglieri
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 Capitolini.
4. I Consigli dei Municipi sono eletti contemporaneamente all'Assemblea Capitolina, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; restano in carica per la durata del mandato dell'Assemblea Capitolina; 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.
5. Il seggio che durante il mandato del Consiglio del Municipio si rendesse vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato, appartenente alla lista il cui seggio si è reso vacante, che segue immediatamente l'ultimo eletto.
6. Il Consiglio del Municipio è sciolto dall'Assemblea Capitolina, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
  - b) quando sia nell'impossibilità di funzionare per: dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio;
  - c) per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente del Municipio;
  - d) per riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.
7. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nel caso di cui alla lettera a) o dal verificarsi delle ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, nonché in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni

del Consiglio e della Giunta del Municipio sono esercitate dalla Giunta Capitolina, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.

8. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio, ai sensi del comma 5 del presente articolo, o in caso di approvazione della deliberazione di sfiducia il Sindaco comunica al Prefetto la deliberazione, rispettivamente di scioglimento del Consiglio del Municipio o di approvazione della Mozione di sfiducia. Il Prefetto, con proprio decreto, indice, nei termini di legge, le nuove elezioni. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo dell'Assemblea Capitolina.

## **Art. 19**

### **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:

- a) adotta con deliberazione il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art. 27 dello Statuto di Roma Capitale;
- b) delibera sulle materie di cui alla Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- c) esprime parere sulle materie indicate nell'art. 6 della Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- d) esercita l'iniziativa di atti di competenza dell'Assemblea Capitolina, nei modi previsti dallo Statuto, attraverso l'adozione di apposita deliberazione;
- e) esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni, mozioni e ordini del giorno;

Il Consiglio del Municipio non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine dei lavori, fatta eccezione per i casi previsti all'art. 67 del medesimo Regolamento.

## **Art. 20**

### **Ufficio del Consiglio Municipale**

1. Il Consiglio del Municipio, per l'esercizio delle sue autonome funzioni, si avvale dell'Ufficio del Consiglio, dotato di autonomia funzionale, tecnica ed amministrativa.
2. L'Ufficio del Consiglio municipale è organizzato e diretto dal Direttore del Municipio sulla base delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. L'Ufficio del Consiglio municipale assicura i supporti amministrativi e tecnici necessari:
  - a) alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
  - b) all'amministrazione delle risorse economiche e strumentali attribuite all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Gruppi Consiliari ed alle Commissioni;
  - c) agli adempimenti connessi allo status ed alle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri municipali, nonché del Consigliere Aggiunto, ivi comprese le attestazioni relative allo svolgimento del mandato, la corresponsione del gettone di presenza ovvero dell'indennità di funzione, dei rimborsi spese e delle indennità di missione, la tenuta delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e alle spese elettorali sostenute.

4. L'Ufficio del Consiglio municipale espleta altresì le funzioni di segreteria del Consiglio ed assicura al Presidente e all'Ufficio di Presidenza l'assistenza necessaria ai fini della formazione dell'ordine del giorno, dell'esame e dell'esitazione delle proposte, nonché di ogni altro adempimento connesso allo svolgimento dei lavori consiliari ed al funzionamento dell'Assemblea

#### **Art. 21**

##### **Gettoni di presenza, indennità di funzione, permessi lavorativi**

1. Le Consigliere e i Consiglieri del Municipio percepiscono, nei limiti e con le modalità previste dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali. *Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere è necessaria la sua presenza anche non continuativa, per almeno metà della durata della seduta attestante dal verbale della stessa, ovvero per almeno venti minuti consecutivi.*
2. L'Assemblea Capitolina fissa, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, l'importo del gettone e disciplina altresì la misura di detrazioni dell'indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli Organi Collegiali.
3. A richiesta degli interessati e nel rispetto dei vincoli finanziari stabiliti dalle vigenti disposizioni, in luogo del gettone di presenza è corrisposta una indennità di funzione.
4. L'Ufficio del Consiglio municipale, sulla base degli atti d'ufficio, rilascia, entro il quindicesimo giorno del mese successivo, al Presidente del Municipio, alle Consigliere e ai Consiglieri che ne facciano richiesta, una attestazione in merito all'attività e ai tempi di espletamento del mandato, ivi comprese le missioni, per i quali i predetti Amministratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, dal datore di lavoro.

#### **Art. 22**

##### **Il Direttore del Municipio**

Il Direttore del Municipio partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, espletando le medesime per il tramite del Presidente del Consiglio. In caso di sua assenza od impedimento delega altro dirigente o funzionario di categoria D.

#### **Art. 23**

##### **Segretario**

1. Il Direttore del Municipio svolge nei confronti del Consiglio del Municipio compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza; l'espletamento delle suddette funzioni avvengono per il tramite del Presidente del Consiglio.
3. Il Direttore del Municipio, o un funzionario da lui delegato, cura inoltre la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti ai fini della pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.

## **Art. 24**

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

Il Consiglio del Municipio è presieduto da un Presidente eletto nella prima seduta del Consiglio successiva alle consultazioni elettorali e immediatamente dopo la convalida degli eletti.

1. Il Presidente rappresenta l'Assemblea Municipale e ad esso sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori, nonché la disciplina della attività del Consiglio.
2. Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio del Municipio è coadiuvato da un Ufficio di Presidenza composto dallo stesso Presidente e da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, eletti nella prima seduta del Consiglio.
3. L'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti avviene con le modalità previste dall'art. 18, commi 6 e 7, dello Statuto di Roma Capitale per l'elezione del Presidente e dei due Vice Presidenti dell'Assemblea Capitolina.

## **Art. 25**

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

1. Il Presidente rappresenta l'Assemblea, convoca il Consiglio e, anche mediante l'ausilio dei Vice Presidenti, esercita poteri di direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari, e singolarmente alle Consigliere e ai Consiglieri municipali, sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio cura i rapporti del Consiglio municipale con il Presidente e la Giunta del Municipio, gli altri Municipi, gli Organi e gli Uffici del Comune, l'Organo di revisione economico-finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
3. Il Presidente del Consiglio promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio municipale con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
4. Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Municipale nei rapporti con gli altri organi del Comune e di altri enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite al Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato in rappresentanza del Consiglio Municipale.
5. 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.
6. 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.
7. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.



## **Art. 26**

### **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio municipale costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio municipale e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio del Consiglio municipale per l'adozione dei conseguenti atti.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno due componenti. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono adottate a maggioranza; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente Vicario. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio municipale.
4. 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.
5. L'approvazione della deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza

## **Art. 27**

### **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 e di Vice Presidente è ammessa nel 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 il 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. Successivamente può intervenire il Consigliere componente dell'Ufficio di Presidenza, 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.

10. In caso di dimissioni, decesso o revoca del Presidente, i Vice Presidenti rimangono in carica ai soli fini dell'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza. Il Vice Presidente Vicario entro e non oltre 10 gg. provvede a convocare il Consiglio, che si riunisce entro 10 giorni dalla convocazione, per l'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza

## **Art. 28**

### **Il Presidente del Municipio**

1. Il Presidente del Municipio rappresenta il Municipio ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti comunali, nonché quelle delegate dal Sindaco, sia quale capo dell'Amministrazione sia, nei casi previsti dalla legge, quale ufficiale del Governo.
2. Il Presidente del Municipio è eletto, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma, a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco, contestualmente ai Consiglieri del Municipio.
3. Distintivo del Presidente è la fascia bicolore con i colori della città di Roma, con lo stemma del Comune e lo stemma del Municipio, da portarsi a tracolla della spalla destra. Ove delegato dal Sindaco il Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.
4. Il Presidente:
  - a) rappresenta il Municipio;
  - b) nomina i componenti della Giunta del Municipio, tra cui un Vice Presidente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
  - c) può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio del Municipio;
  - d) convoca e presiede la Giunta;
  - e) può affidare a Consigliere e Consiglieri municipali compiti specifici, delimitandone funzioni e termini;
  - f) convoca il primo Consiglio dopo le elezioni;
  - g) presenta al Consiglio del Municipio, nei termini previsti dallo Statuto e sentita la Giunta, dettagliate linee programmatiche articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative al mandato;
  - h) indice i referendum del Municipio;
  - i) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
  - j) partecipa alle adunanze dell'Assemblea Capitolina e delle Commissioni Consiliari Permanenti;
  - k) esprime una proposta sul conferimento dell'incarico di direzione apicale del Municipio;
  - l) sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici del Municipio anche avvalendosi della collaborazione dei singoli Assessori, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
  - m) presenta annualmente all'Assemblea Capitolina una relazione approvata dal Consiglio del Municipio sull'esercizio delle funzioni attribuite o conferite al Municipio stesso.
5. Il Presidente del Municipio cessa dalla carica nei casi, secondo le modalità e con gli effetti previsti dallo Statuto di Roma Capitale.
6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, il Consiglio del Municipio è sciolto dall'Assemblea Capitolina, 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 Capitolina e dal Sindaco.

7. 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.
8. 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.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi dell'art. 27 dello Statuto di Roma Capitale, commi 29 e 30.

## **Art. 29**

### **La Giunta del Municipio**

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da sei Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, nominati dal Presidente in conformità alle disposizioni dello Statuto. Fra i nominati è garantita la presenza, di norma in pari numero, di entrambi i sessi, motivando le scelte difformemente operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.
2. La 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 di Roma Capitale disciplinanti l'ordinamento dei Municipi non attribuiscono alla competenza del Consiglio. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere.
3. Le modalità per la nomina della Giunta del Municipio, sono disciplinate dallo Statuto di Roma Capitale.
4. Il Direttore del Municipio, o chi lo sostituisce, vi partecipa con funzioni di Segretario.
5. 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 richieda.
6. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
7. 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.
8. 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.
9. Esercita ogni iniziativa utile ad attuare i contenuti politici amministrativi previsti dal documento programmatico.
10. La Giunta riferisce semestralmente e non oltre un anno al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sottopone al medesimo le eventuali integrazioni.

11. Gli Assessori, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvalgono di un supporto amministrativo composto da un numero di dipendenti definito da apposita direttiva del Sindaco.
12. Esercita la vigilanza sul buon andamento del Municipio, promovendo Conferenze di Servizi e prevedendo la consultazione di cittadini, di associazioni sindacali, sociali ed economiche attraverso:
  - convocazione di incontri;
  - forum o consulte;
  - ricerche e sondaggi;
  - referendum consultivi
13. 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.
14. Un Assessore, delegato dal Presidente del Municipio, partecipa alle adunanze dell'Assemblea Capitolina 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.
15. 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.
16. Ciascun Assessore, componente la Giunta, può partecipare, ove necessario, alle riunioni delle Commissioni relative ai settori delegatigli dal Presidente del Municipio.
17. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente del Municipio che ne fissa l'ordine del giorno, si riunisce altresì, quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare.
18. Le sedute di Giunta non sono pubbliche, vi partecipa, con funzioni consultive il Direttore del Municipio, o suo delegato.
19. 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 commi 20 e 21 dello Statuto.
20. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 30**

#### **Revoca degli Assessori**

1. La motivata comunicazione al Consiglio del Municipio della revoca dei componenti della Giunta e della loro sostituzione è effettuata dal Presidente del Municipio 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 del Municipio può intervenire un rappresentante per Gruppo per non più di quindici minuti ciascuno.
3. La comunicazione del Presidente del Municipio non è sottoposta a votazione da parte del Consiglio.

## **Art. 31**

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

1. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio, diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio del Municipio e danno luogo allo scioglimento del Consiglio e alla decadenza della Giunta. Sino alla proclamazione dei nuovi eletti le funzioni del Consiglio del Municipio e del Presidente sono esercitate rispettivamente dalla Giunta Capitolina e dal Sindaco.
2. Il Presidente del Municipio cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decadenza nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, decesso, nonché a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio del Municipio. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi dei commi 29 e 30 dello Statuto di Roma Capitale.
3. Le dimissioni dalla carica di Presidente, presentate al Consiglio del Municipio in forma scritta, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 27, comma 13, dello Statuto trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio.
4. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio del Municipio e del Presidente sono rispettivamente esercitate dalla Giunta Capitolina e dal Sindaco.

## **Art. 32**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio del Municipio contrario ad una proposta del Presidente o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, è depositata presso l'Ufficio di Presidenza e, contestualmente, trasmessa in copia al Presidente e all'Ufficio di Segreteria del Consiglio.
3. La mozione è messa in discussione - sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi - non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di trenta minuti. Ha quindi la parola il Presidente del Municipio per un tempo equivalente. Nella discussione successiva - alla quale non si applicano le disposizioni di cui all'art. 70 del presente Regolamento - possono intervenire i Consiglieri per un massimo di dieci minuti.
5. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, determina la cessazione dalla carica del Presidente e della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
7. Approvata la mozione di sfiducia, fino alla proclamazione dei nuovi eletti le funzioni del Consiglio del Municipio e del Presidente del Municipio sono rispettivamente esercitate dalla Giunta Capitolina e dal Sindaco.

### **Art. 33**

#### **Partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni degli Assessori del Municipio**

1. Il Vice Presidente del Municipio e gli Assessori hanno il diritto e, se richiesto in relazione agli argomenti da trattare, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni senza diritto di voto.
2. Quando sia richiesta la partecipazione ad una seduta del Vice Presidente del Municipio o di un Assessore, e questi non siano presenti in aula, il Presidente del Consiglio trasmette loro la richiesta per la seduta successiva.
3. In relazione alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, gli Assessori competenti per materia, coadiuvati dai dirigenti tenuti all'espressione dei pareri di cui all'articolo 49 del T.U.E.L., hanno il dovere di partecipare alle relative sedute consiliari.

### **Art. 34**

#### **Entrata in carica dei Consiglieri**

1. Le Consigliere e i Consiglieri del Municipio entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio del Municipio, quale primo adempimento, procede alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
3. Contestualmente alla convalida, il Consiglio Municipale prende atto dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di legge.
4. Alle operazioni di convalida e di contestuale presa d'atto di cui ai commi precedenti, si procede altresì - quale primo adempimento - nei confronti dei Consiglieri subentranti. Analogamente si procede nei confronti del Consigliere incaricato delle funzioni di supplenza ai sensi di legge.
5. Ove sopravvenga la decadenza dalla carica dei Consiglieri sospesi e si debba far luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati ad esercitare le funzioni di Consigliere supplente.

### **Art. 35**

#### **Durata in carica e decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dallo Statuto, nonché per effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio.

2. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà. La giustificazione dovrà avvenire mediante comunicazione scritta motivata (anche via fax o e-mail), inviata dal consigliere al Presidente del Consiglio, della quale lo stesso dovrà dare notizia al Consiglio e dovrà essere inserita nel verbale della seduta. L'Ufficio di Presidenza individua, con propria direttiva, i casi di assenza ritenuti giustificabili.
3. Sulla ammissibilità delle ragioni dell'assenza, comunicate prima dell'apertura dei lavori, giudica il Presidente *pro tempore*, che fa constare a verbale la giustificazione ovvero i motivi dell'impossibilità di giustificare l'assenza. In caso di comunicazione successiva, giudica l'Ufficio di Presidenza, informandone nella prima seduta utile il Consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione e nel rispetto delle procedure previste per le Consigliere e i Consiglieri Capitolini.

### **Art. 36**

#### **Dimissioni dei Consiglieri.**

1. Oltre che nei casi di cui al precedente articolo, la qualità di Consigliere si perde per dimissioni, indirizzate in forma scritta al Consiglio municipale e, per esso, al Presidente del medesimo.
2. Le dimissioni devono essere presentate personalmente al protocollo del Municipio, presso cui sono immediatamente assunte nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo del Municipio, procede, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti previsti dallo Statuto per lo scioglimento del Consiglio del Municipio.

### **Art. 37**

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

1. Il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere disposta ai sensi di legge, il Consiglio del Municipio, nella prima adunanza successiva alla notifica del relativo provvedimento, 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.
3. La supplenza è affidata previa verifica delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità ed ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

## **Art. 38**

### **Condizione Giuridica dei Consiglieri**

1. Le Consigliere e i Consiglieri municipali accedono liberamente e gratuitamente a tutti gli atti e documenti, alle notizie e informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli uffici comunali, nonché degli enti e istituzioni dipendenti da Roma Capitale o di altri gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. A tal fine, l'Ufficio del Consiglio municipale trasmette mensilmente alle Commissioni Consiliari e ai Gruppi Consiliari l'elenco degli atti del Municipio.
3. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali del Presidente del Municipio, delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, sono annualmente depositati presso l'Ufficio del Consiglio Municipale e sono liberamente consultabili da chiunque, secondo le disposizioni di legge e, salva specifica disciplina dettata dal presente Regolamento, con le medesime modalità previste per i Consiglieri Capitolini.

## **Art. 39**

### **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano la Consigliera o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale aumentata dai voti di preferenza validi riportati in tutte le sezioni comunali dalla lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Presidente neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri a norma di legge. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.
2. Il Consigliere Anziano presiede la seduta di insediamento del Consiglio del Municipio fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

## **Art. 40**

### **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 dell'Assemblea Capitolina 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. Il Consigliere Aggiunto del Municipio gode delle stesse prerogative e degli stessi diritti previsti dallo Statuto e dai Regolamenti a favore dei Consiglieri Municipali ed è tenuto agli stessi obblighi per questi previsti ad eccezione di quelli relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale. Si estendono al Consigliere Aggiunto le disposizioni di cui all'art. 17 dello Statuto di Roma Capitale, con esclusione di quanto previsto al comma 6.
6. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Municipio e non è computato ai fini del numero legale né del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non è inoltre computato ai fini del raggiungimento di qualsiasi maggioranza qualificata o quorum necessari per lo svolgimento di attività proprie del Consiglio e delle Commissioni.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano, ove compatibili, le disposizioni che disciplinano l'esercizio del mandato dei Consiglieri Aggiunti eletti in seno all'Assemblea Capitolina.

#### **Art. 41**

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

1. Ogni Consiglieria e Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ogni Consiglieria e Consigliere indica al Presidente del Consiglio 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. Ciascuna Consiglieria ed ogni Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo consiliare. Le Consiglierie e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo misto.
5. I Gruppi Consiliari, ad eccezione di quello misto, sono composti da almeno due Consiglieri. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni del Consiglio municipale.
6. Qualora una Consiglieria o un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un gruppo consiliare, e non aderisca ad altro gruppo, entra a far parte del Gruppo misto.
7. Ciascun Gruppo procede, entro venti giorni dalla convalida dei Consiglieri, alla elezione del proprio Presidente ed eventuale nomina dei rispettivi Vice Presidenti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra di preferenze individuali nelle ultime elezioni del Consiglio municipale. Dell'avvenuta elezione viene data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa l'Assemblea. In attesa di tale elezione partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo la Consiglieria o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra di preferenze individuali.
8. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico

rappresentato in Parlamento e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Comune di Roma Capitale, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.

9. Il Candidato alla carica di Sindaco proclamato Consigliere a norma di Legge può costituire un gruppo consiliare che sia espressione di una delle liste in esso apparentate nella consultazione elettorale e che non abbia rappresentanza in Assemblea Capitolina

## **Art. 42**

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

I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la 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. Le funzioni di segreteria sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio Municipale. 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 di Roma Capitale 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.
5. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo, è necessaria la presenza dei rispettivi Presidenti o, ove nominati, dei Vicepresidenti dei Gruppi Consiliari, che rappresentino la maggioranza più uno dei consiglieri assegnati al Consiglio Municipale.
6. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute, ogni capogruppo rappresenta i consiglieri del proprio Gruppo Consiliare. Il Presidente del Consiglio del Municipio è sempre computato individualmente. I Vicepresidenti del Consiglio del Municipio, vengono computati individualmente, solo qualora partecipino alla conferenza dei Capigruppo.
7. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il Presidente del Consiglio rimette la decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di due interventi, ciascuno della durata massima di tre minuti, da parte di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla decisione del Presidente del Consiglio.

## **Art. 43**

### **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 del Consiglio, 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 5 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.
7. Il Sindaco, nell'esercizio dei poteri sostitutivi di cui all'art. 8 del Regolamento del Decentramento Amministrativo, provvede alla convocazione del Consiglio del Municipio in caso di inosservanza delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
8. Il Sindaco per gravi e urgenti necessità può richiedere che il Consiglio del Municipio sia convocato e si riunisca in un termine prestabilito; in caso di inottemperanza il Sindaco provvede direttamente.
9. Il Consiglio può richiedere che il Sindaco o un Assessore da lui delegato partecipi ad una propria seduta. In tal caso il Consiglio deve tenersi entro trenta giorni dalla richiesta e la data di convocazione viene fissata dal Presidente di concerto con il Sindaco.

## **Art. 44**

### **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. La convocazione può essere 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 dell'avvenuta ricevuta e lettura mediante posta elettronica.
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). Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità la convocazione può essere effettuata tramite telegramma.
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.
6. Eventuali modifiche o integrazioni all'ordine del giorno, alla data e/o all'orario di convocazione, dovranno essere comunicati ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'ora e del giorno previsti nella convocazione originale

#### **Art. 45**

##### **Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute del Consiglio del Municipio 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 Direttore, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi a circuito chiuso, al fine di assicurare una più ampia pubblicità di particolari sedute.
4. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, autorizza la trasmissione delle sedute del Consiglio da parte delle emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta e privati cittadini accreditati.

#### **Art. 46**

##### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'Istituzione che rappresentano, se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama. Dopo 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 ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.

2. 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 rechi oltraggio o passi a vie di fatto.
3. 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, sentito l'Ufficio di Presidenza.
4. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'Aula durante le sedute del Consiglio Municipale spettano al Presidente del Consiglio. Il Presidente, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, assicura l'ordinato svolgimento della seduta.
5. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente del Consiglio, su richiesta dell'interessato, può nominare un giurì d'onore composto da cinque Consiglieri, tre di maggioranza e due di minoranza, assegnando a quest'ultima la Presidenza. Il giurì, sentiti i Consiglieri coinvolti, presenta, entro il termine di cinque giorni, una propria relazione scritta al Consiglio.
6. 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.
7. Oltre al personale che svolge funzioni di segreteria e di assistenza al Consiglio ed ai commessi d'Aula, nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'Aula riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio, a seconda delle esigenze, può autorizzare la presenza di altre persone.

#### **Art. 47**

#### **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.
3. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine nella parte dell'Aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del Comandante del Gruppo di Polizia Locale Roma Capitale, il quale impartisce gli ordini necessari agli agenti in servizio.
4. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

## **Art. 48**

### **Numero legale nelle sedute**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatto dal Direttore del Municipio o da chi ne fa le veci, di almeno dodici Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
2. Immediatamente dopo l'appello che abbia accertato la validità della seduta, il Presidente dell'Assemblea nomina tre Consiglieri, di cui almeno uno appartenente ai Gruppi Consiliari dell'Opposizione, con funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete. Se uno scrutatore abbandona la seduta è tenuto a comunicarlo al Presidente, il quale provvede alla sua sostituzione. Si fa luogo alla sostituzione anche in caso di impedimento del Consigliere scrutatore al momento di una votazione.
3. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il Presidente del Consiglio può disporre la trattazione di interrogazioni, interpellanze e interrogazioni a risposta immediata, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni del Presidente o della Giunta del Municipio e relativi dibattiti, che non riguardino o importino deliberazioni.
4. Quando la legge, lo Statuto o il regolamento consiliare prescrivano una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.
5. Quando sia accertato, mediante l'appello di cui al comma 1 o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente del Consiglio 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.
6. 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 per la successiva giornata non festiva o prefestiva, 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 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. Per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame in una riunione andata deserta, il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno.
7. 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.
8. 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 un Presidente di un Gruppo Consiliare o da uno scrutatore.
9. Al segretario compete la verifica del numero legale ad inizio seduta o durante lo svolgimento dei lavori. La votazione di un atto comunque comporta automaticamente la verifica del numero legale.

## **Art. 49**

### **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. 50**

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

1. La prima seduta del Consiglio Municipale è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta di insediamento del Consiglio municipale è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale - cifra di lista aumentata dei voti di preferenza - con esclusione dei candidati alla carica di Presidente del Municipio proclamati consiglieri.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, secondo l'ordine, ai seguenti adempimenti:
  - a. convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni
  - b. elezione del Presidente del Consiglio
  - c. elezione dei Vice Presidenti del Consiglio
4. Successivamente il Presidente del Municipio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, comunica al Consiglio i componenti della Giunta del Municipio ed eventualmente illustra le linee programmatiche di cui al successivo articolo.

## **Art. 51**

### **Presentazione delle linee programmatiche**

1. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e, comunque, non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento delle elezioni, il Presidente del Municipio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio del Consiglio municipale almeno cinque giorni prima dello svolgimento della seduta, per la consultazione da parte delle Consigliere e dei Consiglieri.
3. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del Municipio del documento concernente le linee programmatiche, le Consigliere e i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A tale

discussione non si applicano le disposizioni previste per la chiusura anticipata della discussione generale.

4. Al termine della discussione, della replica da parte del Presidente del Municipio, della votazione degli eventuali emendamenti e delle eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio pone in votazione il documento.

## **Art. 52**

### **Programmazione dei lavori**

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.

1. Il Consiglio del Municipio e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
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'eventuale 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. 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 dettate dal presente Regolamento.
5. 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.
6. 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.
7. Su richiesta del gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i congressi municipali, cittadini, provinciali e con le riunioni dei massimi organismi rappresentativi nazionali delle rispettive formazioni politiche. Analogamente i gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale promossi dalle rispettive formazioni politiche, fermo peraltro che nessun gruppo potrà richiedere la non convocazione del Consiglio del Municipio per un numero di giorni superiore a dieci nel corso dell'anno solare.
8. D'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il Presidente fissa apposite sedute dedicate alla politica sociale, all'assetto del territorio, allo sviluppo economico, alle attività culturali ed all'esame dell'attuazione degli istituti di partecipazione.



## **Art. 53**

### **Ordine del Giorno della seduta**

1. L'ordine del giorno della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione e di Risoluzione, dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza dell'Assemblea dalle Mozioni, dalle Interpellanze ed Interrogazioni.
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. Il Presidente del Consiglio municipale, una volta formalizzati presso l'Ufficio del Consiglio gli atti di cui al precedente comma, iscrive i medesimi all'ordine del giorno del Consiglio in occasione della sua prima convocazione utile, salvo i termini di tempo necessari per la relativa trasmissione.
4. Le proposte di deliberazione, gli argomenti e le Mozioni sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
5. 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.
6. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo i casi previsti dal presente Regolamento.
7. 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.
8. Gli atti di cui al precedente comma 3 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente del Consiglio allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

## **Art. 54**

### **Proposte di Deliberazione**

La Delibera è un atto giuridico che certifica la decisione dell'organo Collegiale Municipale.

Nel linguaggio amministrativo, con precipuo riguardo a quello degli enti locali, per Delibera o deliberazione si intende l'atto amministrativo che scaturisce a seguito della decisione dell'organo collegiale su una determinata questione.

1. Le Deliberazioni di competenza del Consiglio del Municipio possono essere proposte dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dai singoli Consiglieri del Municipio, dalle Commissioni Consiliari permanenti dalla Commissione delle Elette, o in caso di mancanza di quest'ultima, dall'eventuale Consiglieria delegata alle pari opportunità, dalle Consultazioni previste dallo Statuto di Roma Capitale e dai cittadini, secondo le prescrizioni statutarie e regolamentari.
2. Il Presidente dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Consiglio del Municipio.
3. La proposta deve contenere tutti gli elementi essenziali affinché la Deliberazione possa essere valida ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati e su ogni proposta che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
4. Per le proposte di iniziativa popolare il Presidente può disporre per il tramite del Direttore del

Municipio il preventivo esame da parte degli uffici al fine di acquisire una relazione illustrativa da sottoporre alla competente commissione.

## **Art. 55**

### **Risoluzioni del Consiglio del Municipio**

La Risoluzione è quell'atto con cui il Consiglio del Municipio esplicita un'attività di indirizzo su problemi che, pur esulando dalle competenze del Municipio stesso ha attinenza con specifici interessi municipali. E' quindi un atto efficace in grado di specificare l'indirizzo politico attraverso il quale si chiede (per es. al Sindaco e agli Assessori o ai Direttori dei Dipartimenti) di adottare tutte le iniziative necessarie, in un futuro prossimo, per il raggiungimento degli obiettivi proposti nel documento stesso.

1. Il Consiglio del Municipio approva Risoluzioni per l'esplicazione di attività di indirizzo su problemi che, pur esulando dalle competenze del Municipio stesso, abbiano attinenza con specifici interessi municipali.
2. Le Risoluzioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti in seduta valida agli effetti deliberativi.
3. La proposta di Risoluzione può essere presentata e quindi firmata da un Capogruppo o da tre Consiglieri. In questo caso viene presentata all'Ufficio Consiglio che provvede a trasmetterla alla Commissione competente, previa informativa ai Capigruppo, per le opportune valutazioni. Una volta esaminata dalla Commissione, viene calendarizzata, dalla conferenza dei Capigruppo, per il Consiglio.

## **Art. 56**

### **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 all'Ufficio Consiglio per essere poi inoltrate 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.

## **Art. 57**

### **Pubblicazione delle Deliberazioni**

1. L'Ufficio del Consiglio Municipale cura la pubblicazione delle Deliberazioni all'Albo del Municipio ed all'Albo Pretorio. Vengono pubblicate per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Contestualmente all'affissione di cui al comma 1, l'Ufficio del Consiglio municipale trasmette ai Presidenti dei Gruppi Consiliari copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta del Municipio, che sono altresì trasmesse in elenco anche per posta elettronica. Ai medesimi Presidenti sono trasmesse in elenco le Memorie approvate dalla Giunta.

## **Art. 58**

### **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, previa comunicazione ai Capigruppo, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, alle competenti Commissioni consiliari che dovranno esprimere il parere entro il termine perentorio di quindici giorni dalla ricezione, salvo eventuali approfondimenti con gli Uffici Dipartimentali.
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.
4. Non possono essere presentati atti aventi lo stesso dispositivo se non dopo che siano trascorsi sei mesi dalla presentazione del precedente provvedimento, salvo diversa decisione unanime della conferenza dei Capigruppo.
5. In casi di particolare complessità ovvero per ragioni di speditezza dell'azione, il Consiglio - su proposta del Presidente del Consiglio su richiesta sottoscritta da almeno tre Presidenti di Gruppo o da cinque Consiglieri - può decidere di demandare alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, la formulazione di una proposta di deliberazione.
6. Con l'ordine del giorno di assegnazione alla Commissione, il Consiglio approva i criteri informativi della proposta e fissa un termine non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta, per la sua presentazione al Consiglio ad iniziativa della Commissione.
7. La proposta, approvata in Commissione e corredata dalle relazioni scritte di maggioranza e di minoranza, è sottoposta a votazione del Consiglio senza discussione. Non è consentita la proposizione di emendamenti già respinti in Commissione. Terminato l'esame degli emendamenti, hanno diritto di intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti ciascuno, i relatori e il Presidente o un Assessore a nome della Giunta. Gli interventi per dichiarazione di voto sono ammessi con le modalità e i limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento.
8. La votazione avviene sul complesso della proposta, rimanendo esclusa la votazione per parti separate.

## **Art. 59**

### **Adozione degli atti consiliari**

1. Le deliberazioni e gli altri atti del Consiglio municipale sono adottati con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che lo Statuto o il presente Regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione degli atti consiliari, nel computo dei presenti sono in ogni caso considerati le Consigliere e i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'Aula prima della votazione stessa.

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

#### **Art. 60**

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

1. Prima che inizi la discussione di una proposta o di un argomento ovvero nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno, vale a dire manifestazioni di intenti, valutazioni, giudizi, apprezzamenti anche su questioni che non hanno diretta attinenza a specifici interessi Municipali, concernenti esclusivamente la materia della Proposta o dell'argomento in discussione, mediante deposito del testo scritto e firmato alla Presidenza del Consiglio. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione. Uno dei presentatori può illustrare l'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo.
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 per l'inserimento.
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, salva diversa decisione in merito assunta dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti; in tal caso gli ordini del giorno, se approvati, costituiscono atti di indirizzo per la modifica o revoca delle Deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

#### **Art. 61**

##### **Discussione generale delle proposte di Deliberazione, Risoluzioni e Mozioni**

1. Prima che inizi la discussione della proposta di Deliberazione o di Risoluzione, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di 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. Raccolte le iscrizioni a parlare e dopo aver dichiarato chiuse le medesime, il Presidente concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine di prenotazione.
2. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al comma precedente, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

## **Art. 62**

### **Presentazione, esame e votazione degli emendamenti e dei sub emendamenti**

1. Gli emendamenti ed i sub emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.
2. Il suddetto termine non si applica per la presentazione di emendamenti e di sub-emendamenti da parte della Giunta e della Commissione competente che si è espressa a maggioranza.
3. Il Presidente, sentito il Direttore del Municipio, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.
4. 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.
5. 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.
6. Gli emendamenti e le firme dei proponenti gli emendamenti devono essere presentati in forma leggibile.

## **Art. 63**

### **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, di Risoluzione e di ogni altro atto consiliare 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 tre minuti, i Capigruppo Consiliari che chiedono di rendere le dichiarazioni di voto e i Consiglieri qualora l'espressione di voto sia diversa dalla dichiarazione del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Presidente di Gruppo consiliare o suo sostituto ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
4. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

## **Art. 64**

### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto avviene, di norma, in forma palese a mezzo di idonea strumentazione elettronica ovvero per alzata di mano.

2. Le sole Deliberazioni concernenti apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza, si prendono a scrutinio segreto.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno due Consiglieri.
4. La richiesta di votazione per appello nominale è presentata, prima che il Presidente del Consiglio, abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.
5. Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.
6. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.
7. Il controllo della votazione è fatto dal Presidente con l'ausilio del Segretario e di tre Consiglieri scrutatori nominati dal Presidente all'inizio della seduta.

#### **Art. 65**

##### **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. 66**

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

1. Lo scrutinio segreto si attua a seconda dei casi per mezzo di schede, 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.

## **Art. 67**

### **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. 68**

### **Ordine e durata degli interventi**

1. Se una Consigliera o un Consigliere, chiamato dal Presidente del Consiglio ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare.
2. Le Consigliere e i Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori, ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la parola sulla base delle richieste che risultano dalle prenotazioni, alternando, ove possibile, gli interventi tra Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione.
3. E' consentito, indicandone i motivi al Presidente, lo scambio consensuale di turno delle iscrizioni a parlare.
4. Le Consigliere e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento. Il Presidente ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a trenta minuti, limitatamente ad un solo oratore per ciascun Gruppo consiliare.
5. Constatata la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.
6. I Presidenti dei Gruppi possono richiedere per iscritto, prima dell'inizio del dibattito, la possibilità di parlare fino ad un massimo di trenta minuti per ciascun Consigliere, in occasione della discussione del bilancio e dell'assestamento, del piano regolatore generale urbanistico, degli accordi di programma, degli statuti e regolamenti, delle relazioni del Presidente del Municipio.

## **Art. 69**

### **Modalità degli interventi**

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

## **Art. 70**

### **Chiusura anticipata della discussione generale**

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

## **Art. 71**

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

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente, valutate le circostanze, 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 nella parte finale della seduta stessa.



## **Art. 72**

### **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. 73**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

## **Art. 74**

### **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. 75

### Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti

1. Entro venti giorni dall'insediamento, il Consiglio del Municipio delibera l'istituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti, il cui numero non può superare un quarto dei Consiglieri assegnati al Consiglio
2. 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.
3. Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti. Ogni Consigliera e ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare; nel qual caso partecipa, con pienezza di diritti, non solo alla discussione, ma anche alle votazioni. Nel caso della presenza alla Commissione Permanente di più Consiglieri non effettivi e dello stesso Gruppo Consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo, la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.
4. Gli Assessori Municipali interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione. Se richiesta dal Presidente o da almeno tre membri della Commissione, gli Assessori Municipali assicurano la propria partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.
5. Ciascuna Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno un Presidente. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulterà eletto il Consigliere che avrà riportato il maggior numero di voti. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, risulterà eletto il Consigliere o la Consigliera che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggior numero di voti e in caso di parità il maggiore d'età.
6. Successivamente alla elezione del Presidente, nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, eletti nella prima seduta del Consiglio. Risulteranno eletti i due Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti, di cui il Vicario quello con più voti, il maggiore di età in caso di parità.
7. Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere municipale può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.
8. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento e quando dovesse venire meno la fiducia da parte della maggioranza ed è votata dalla Commissione, a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno tre componenti. La richiesta, presentata all'Ufficio Consiglio per la protocollazione, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto. La revoca del Presidente determina l'immediata rielezione del Presidente e dei Vice Presidenti della commissione.
9. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio municipale su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.

## **Art. 76**

### **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 trasmettere 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 sottoporre.
4. I pareri inerenti provvedimenti amministrativi vanno resi entro il termine di quindici giorni, salvo eventuali approfondimenti con gli Uffici Dipartimentali, 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 e possono, d'accordo con il Consigliere proponente, fare osservazioni e/o modifiche da portare in esame del Consiglio del Municipio.
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. 77**

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

1. Le Commissioni Permanenti sono convocate, dai rispettivi Presidenti. Il Presidente del Consiglio Municipale riunisce periodicamente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti delle Commissioni, i Presidenti medesimi, al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio Municipale con quello delle Commissioni.
2. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore interessato o almeno un terzo dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente convoca la Commissione entro sette giorni, inserendo all'ordine giorno le questioni proposte.
3. 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.
4. La convocazione delle Commissioni è effettuata, almeno ventiquattro ore prima della riunione, mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato o mediante fax ovvero posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente della Commissione. Della convocazione è data comunicazione via fax ad ogni Gruppo Consiliare.
5. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio.
6. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno un terzo dei componenti salvo che la Commissione non debba procedere all'adozione di decisioni o di atti formali; in tali casi è comunque necessaria la maggioranza assoluta dei componenti. *Le sedute delle Commissioni devono rimanere aperte per il tempo necessario alla trattazione del loro oggetto. Le sedute in ogni caso devono ritenersi chiuse alla prima mancanza del numero legale.*

7. 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 Consiglio 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 assolte da un membro della Commissione.
8. Copia dei verbali è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio municipale entro cinque giorni dalla loro approvazione che, di norma e salvo il periodo feriale, è effettuata entro il termine di quindici giorni dalla seduta cui si riferisce.
9. I Verbali devono essere sottoscritti dal Presidente della Commissione e dal Segretario.
10. 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.
11. 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;
12. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi in cui la Commissione, con determinazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei componenti, decida di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del Segretario della Commissione, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle determinazioni adottate.
13. Le Commissioni possono riunirsi per motivi strettamente connessi alle funzioni e alle materie loro attribuite e al ricorrere di particolari circostanze anche in luoghi diversi da quello abituale che ne costituisce la sede principale. Tale facoltà limitata all'insorgere di circostanze straordinarie, non potrà esimersi dalla necessità di contemperare le eccezionali condizioni che giustificano la riunione in sopralluogo, con l'esigenza che il personale dell'Ufficio di Segreteria di Commissione, sia posto in condizioni di assolvere agevolmente e senza disagi i compiti di assistenza alla riunione e di verbalizzazione dei lavori.
14. Le Commissioni hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici comunali e presso gli uffici delle aziende, enti ed istituzioni partecipati dal Comune o da esso istituiti.
15. Le Commissioni hanno parimenti facoltà, tanto nel corso di indagini conoscitive quanto in sede di esame di una proposta di deliberazione, di disporre l'audizione di dirigenti del Comune, di responsabili degli enti gestori di servizi pubblici comunali, di enti, aziende e istituzioni partecipati dal Comune o da esso istituiti, nonché dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali. Possono altresì essere ascoltati rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti e acquisiti pareri od osservazioni di esperti, cittadini e formazioni sociali.
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. Qualora i cittadini intendano assistere ai lavori della Commissione, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.

17. 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. 78**

### **Commissione delle Elette**

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Elette composta, a norma dello Statuto di Roma Capitale, 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, al Presidente del Municipio, 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 trattazione e può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla trasmissione, così come altre Commissioni possono richiederne la trattazione nel caso fosse di primaria competenza della Commissione delle Elette.
4. La Commissione delle Elette:
  - a) svolge una azione di promozione di politiche di pari opportunità;
  - b) vigila, collaborando con il Presidente del Municipio, sulla corretta attuazione nell'Amministrazione municipale della legislazione statale, regionale e dello Statuto di Roma Capitale in materia di pari opportunità;
  - c) promuove la presentazione di candidature femminili per le nomine e le designazioni di competenza del Municipio.
5. La Commissione presenta, entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno, una relazione scritta al Consiglio municipale sull'attività svolta.
6. 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.
7. 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.
8. La Commissione delle Elette può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.

## **Art. 79**

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

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.

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.

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.

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.

Le petizioni popolari rivolte al Consiglio del Municipio sono assegnate dal Presidente alla competente Commissione Consiliare.

Il Presidente trasmette alle Commissioni competenti per materia le relazioni ed i pareri proposti dalle Consulte e dagli osservatori previsti dallo Statuto di Roma Capitale e dai Regolamenti, anche al fine dell'elaborazione di conseguenti eventuali proposte di deliberazione.

## **Art. 80**

### **Commissioni speciali e di indagine**

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 la composizione 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. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti motivata richiesta, il Consiglio nomina nel proprio interno, con Deliberazione adottata a maggioranza assoluta, una Commissione di Indagine sulla questione sollevata, che deve comunque riguardare le attività di competenza del Municipio, fissando altresì un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio municipale.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali e di Indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
4. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Speciali e di Indagine sono assicurate da dipendenti in servizio presso gli uffici municipali istituzionalmente competenti nelle materie affidate alle medesime Commissioni.



## Art. 81

### Commissione di Controllo, Garanzia e 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 Consiglio municipale procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, presieduta da una Consigliera o da un Consigliere dell'Opposizione.
3. La Commissione, costituita da un Presidente e da quattro Consiglieri di Maggioranza e quattro di Opposizione è nominata sulla base delle designazioni effettuate dai Presidenti dei Gruppi Consiliari. Il Presidente della Commissione è nominato su designazione comune dei Presidenti dei Gruppi della Opposizione, i due Vice Presidenti su designazione comune dei Presidenti dei Gruppi della Maggioranza.
4. Ai fini della costituzione e dell'attribuzione della Presidenza della Commissione si applicano, per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, le disposizioni previste per la corrispondente Commissione dell'Assemblea Capitolina.
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 sul merito degli indirizzi politici, bensì sulla legittimità degli atti, 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 funzioni di controllo e garanzia in materia di:
  - a) diritto di richiesta di convocazione del Consiglio e di iniziativa deliberativa delle Consigliere e dei Consiglieri municipali;
  - 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 delle singole Consigliere e 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 e interpellanze;
  - d) attuazione degli indirizzi, delle Risoluzioni, 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 del Municipio;
  - e) osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza municipale, nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità municipale, ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;
  - f) attuazione degli istituti per la partecipazione dei Municipi ai procedimenti deliberativi e all'attività dell'Assemblea Capitolina, ivi compreso l'intervento del Presidente del Municipio o dell'Assessore da esso delegato alle riunioni delle Commissioni Consiliari e del Consiglio.

7. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio municipale e presenta al Consiglio relazioni semestrali. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative, le relazioni della Commissione devono essere trasmesse al Presidente dell'Assemblea Capitolina e al Presidente della Commissione corrispettiva di Roma Capitale.
8. 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. 82**

##### **Presentazione di Interrogazioni ed Interpellanze**

1. Le Consigliere e i Consiglieri possono presentare Interrogazioni e Interpellanze su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività della comunità municipale.
2. Interrogazioni ed Interpellanze, rivolte al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta, sono presentate per iscritto e senza motivazione presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio, che provvede, per gli adempimenti conseguenti, a trasmetterne copia all'Ufficio del Consiglio municipale.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che Interrogazioni ed Interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
4. Il Presidente dichiara irricevibili le Interrogazioni ed Interpellanze redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Presidente del Municipio o degli Assessori.

#### **Art. 83**

##### **Contenuto delle Interrogazioni**

1. L'Interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su un fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta od il Presidente del Municipio 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 Municipale.
2. Le Interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste, all'ordine del giorno subito dopo la presentazione.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di Interrogazioni; in tal caso, le Interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.
4. Il Presidente del Consiglio, previa intesa con il Presidente del Municipio o 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.

5. Il Presidente del Municipio e gli Assessori hanno facoltà di rispondere a qualsiasi Interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
6. L'Interrogazione si intende decaduta se l'interrogante non sia presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
7. L'interrogante, o uno di essi ove siano più di uno, ha facoltà di illustrare l'Interrogazione per non più di cinque minuti e può replicare, per non più di tre minuti, solo per dichiarare se sia o no soddisfatto della risposta, il cui tempo non può eccedere i cinque minuti.
8. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che Interrogazioni e Interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio del Municipio. A tal 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 dell'Interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.
9. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, salvo il caso di cui al secondo comma, il Presidente rinvia ad una seduta successiva le Interrogazioni iscritte all'ordine dei lavori che non siano state svolte, ritirate o dichiarate decadute.
10. Se un Consigliere chiede che ad una sua Interrogazione sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può disporre che la Interrogazione medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva, con priorità su ogni altra Interrogazione.
11. In presenza di più Interrogazioni urgenti la priorità è determinata dall'ordine di presentazione.

#### **Art. 84**

##### **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, od altro rappresentante della Giunta, trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. La risposta scritta è altresì trasmessa all'Ufficio del Consiglio perché sia inserita nel processo verbale della seduta immediatamente successiva.
3. Le Interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio e non possono essere trattate in Commissione

#### **Art. 85**

##### **Interrogazione a risposta immediata (Question time)**

In apertura di seduta, prima dell'appello e comunque prima della discussione dell'ordine del giorno, i Consiglieri possono porre al Presidente questioni di rilevanza politico-amministrativa.

1. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, anche a mezzo telegramma o telefax all'Ufficio Consiglio con l'indicazione dell'argomento, almeno un'ora prima dell'inizio della seduta.

2. Il Consigliere avrà cinque minuti di tempo per svolgere il suo intervento. Il Presidente o un membro del Consiglio di Presidenza risponderanno alle questioni sollevate con interventi non superiori ai cinque minuti.
3. Le Interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
4. Il Presidente 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. 87 del presente Regolamento, salvo diversa richiesta dell'interrogante.
5. Il Presidente del Municipio o gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle Interrogazioni loro rivolte contenendo la risposta nel termine di dieci minuti. Il presentatore dell'Interrogazione ha facoltà di replicare per non più di cinque minuti.
6. Esclusivamente per obiettive necessità di atti istruttori, la risposta può essere differita entro il termine dei sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
7. E' facoltà dei Consiglieri chiedere che le questioni sollevate con le Interrogazioni a risposta immediata diventino, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, oggetto di successivo dibattito consiliare.
8. Le Interrogazioni svolte secondo la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come Interrogazioni ordinarie.

## **Art. 86**

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

1. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative 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 cinque minuti. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro rappresentante della Giunta, per un tempo non superiore a cinque minuti, l'interpellante può replicare per non più di tre minuti.

## **Art. 87**

### **Informazione sulla situazione delle Interrogazioni e Interpellanze**

1. Il Presidente riferisce trimestralmente al Consiglio sulla situazione relativa alle Interrogazioni ed Interpellanze presentate nel periodo che intercorre fra la data oggetto dell'ultima comunicazione e il trentesimo giorno precedente quella in atto. In particolare comunica al Consiglio:
  - a) il numero di Interrogazioni ed Interpellanze 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. 88**

### **Contenuto, forma e discussione delle Mozioni**

La Mozione è un atto teso ad indirizzare la politica del Consiglio del Municipio alla Giunta Municipale su un determinato argomento di interesse territoriale. E' il principale strumento dell'attività di indirizzo politico degli organi rappresentativi nei confronti del potere esecutivo

1. Il Consiglio del Municipio approva Mozioni e Ordini del Giorno per la manifestazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti anche su questioni che non abbiano diretti riflessi su specifici interessi municipali.
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 del Municipio per la prima seduta utile e comunque entro quindici giorni dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio del Municipio.
3. Il Presidente del Consiglio dispone l'inserimento delle Mozioni nell'ordine dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più Mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.
4. Alla discussione delle Mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento.
5. Le Mozioni e gli Ordini del Giorno vengono trasmessi al Sindaco di Roma Capitale e al Presidente dell'Assemblea Capitolina.

## **Art. 89**

### **Questioni poste al Consiglio**

1. In occasione delle sedute consiliari, nella prima mezz'ora, e quindi dopo l'appello, singoli cittadini o delegazioni degli stessi, compilando preventivamente un modulo di richiesta, possono esporre al Presidente e al Consiglio questioni di interesse pubblico attinente alle tematiche iscritte all'ordine dei lavori della seduta. 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. Per casi di particolare gravità e urgenza, il Presidente del Consiglio, sentito il Consiglio di Presidenza e i Capigruppo può decidere di concedere la parola al cittadino.

## **Art. 90**

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

1. I processi verbali delle sedute sono redatti dal Segretario. Debbono indicare i nomi degli intervenuti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e di ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato nel corso della seduta. Nel verbale delle riunioni del Consiglio e, per estensione, delle Commissioni devono essere indicati, oltre ai nomi dei Consiglieri astenuti, anche i nomi dei Consiglieri che votino a favore o contro ogni proposta, anche ove tale proposta non riguardi un atto deliberativo in senso stretto, ma in tutti i casi in cui si dia luogo ad una votazione (es. modalità di svolgimento lavori ecc:).
2. Qualora un Consigliere intenda chiedere l'inserimento del proprio intervento in forma integrale deve fornire allo scopo il testo scritto del proprio intervento firmato.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritenga offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. 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.
6. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio Municipale e dal Segretario o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.

## **Art. 91**

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

1. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta che nel verbale si faccia constare il suo voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha, inoltre, 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 viene sottoposto a votazione, previa trasmissione ai Capigruppo via on line.
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. 92**

### **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.

## **Art. 93**

### **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 alla Statuto di Roma Capitale, al Regolamento dell'Assemblea Capitolina, al Regolamento sul Decentramento Amministrativo, ove compatibili.

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 27  
Marzo 2014

Roma, Municipio V.....

IL SEGRETARIO