

Municipio Roma VII Prot. N. 4164/2008
Prot. Serv. Delib. N. 2/08

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

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO
(Seduta del 25 Gennaio 2008)

L'anno duemilaotto, il giorno di venerdì venticinque del mese di Gennaio alle ore 9,40 nei locali del Municipio Roma VII, siti in Via Prenestina, 510, si è riunito in seduta pubblica, previa trasmissione degli inviti per le ore 9,00 dello stesso giorno il Consiglio del Municipio.

Assume la presidenza dell'assemblea: Dott.ssa Armilla Berchicci

Assolve le funzioni di Segretario il Direttore del Municipio Dr. Francesco Tarsia, coadiuvato dall'Istruttore Direttivo Amministrativo Anna Telch.

Partecipa alla seduta il Consigliere Aggiunto Nura Md Alam.

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

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

Arena Carmine	Fabbroni Alfredo	Marinucci Cesare
Berchicci Armilla	Fannunza Cecilia	Mercuri Aldo
Bruno Rocco	Ferrari Mauro	Moriconi Alessandro
Conte Lucio	Figliomeni Francesco	Orlandi Antonio
Curi Gaetano	Giuliani Claudio	Rossetti Alfonso
Di Cosmo Nunzio	Giuppone Pasquale	Tesoro Alfonso
Di Matteo Paolo	Mariani Antonia	Vinzi Lorena

Risultano assenti i Consiglieri: Di Biase Michela, Mastrantonio Roberto, Rosi Alessandro, Tedesco Cheren.

(O M I S S I S)

Alle ore 10,15 entra in aula il Consigliere Tedesco Cheren.

(O M I S S I S)

Alle ore 10,30 escono dall'aula i Consiglieri Rossetti Alfonso e Mariani Antonia. Quest'ultima viene sostituita nelle sue funzioni di scrutatore dal Consigliere Moriconi Alessandro.

(O M I S S I S)

Alle ore 11,00 escono i consiglieri Curi Gaetano, Giuliani Claudio e Tedesco Cheren.

(O M I S S I S)

DELIBERAZIONE N. 2

Modifica ed integrazione Deliberazione n. 45/04 del Consiglio del Municipio Roma VII relativa al Regolamento del Municipio Roma VII.

Premesso che nell'ambito degli indirizzi generali dettati dal Consiglio Comunale, il Consiglio del Municipio Roma VII con Deliberazione n. 45/2004 modificava ed integrava la Deliberazione n. 3 del 12 Febbraio 2002 con la quale fu adottato il Regolamento, così come disposto dallo Statuto del Comune di Roma e dall'art. 29 del Regolamento del Decentramento Amministrativo;

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

Che al fine di rendere l'attività consiliare più efficace e confacente alle funzioni deliberative, di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, occorre procedere all'aggiornamento del Regolamento del Municipio Roma VII e all'adeguamento delle sue disposizioni con la disciplina raccolta nel Testo Unico e con le norme dello Statuto;

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

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

Visto il parere favorevole espresso dalla I Commissione in diverse sedute svoltesi nell'anno 2007;

Considerato che in data 24 Gennaio 2007 il Direttore del Municipio, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. L.gs n. 267 – T.U., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di deliberazione in oggetto".

Il Direttore
F.to: Dr. Francesco Tarsia

Preso atto di quanto esposto in narrativa

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

DELIBERA

Di approvare le modifiche e le integrazioni apportate alla Deliberazione n. 45/04 del Consiglio del Municipio Roma VII relativa al Regolamento del Municipio Roma VII, riformulando il testo di cui allegato "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – <i>Municipio</i>	Pag.	8
--	------	---

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 2 – <i>Referendum</i>	Pag.	9
Art. 3 – <i>Rapporti con il Difensore Civico</i>	“	10
Art. 4 – <i>Partecipazione dei cittadini all’Amministrazione Municipale</i>	“	10
Art. 5 – <i>Informazione e comunicazione ai cittadini</i>	“	11
Art. 6 – <i>Iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio del Municipio</i>	“	12
Art. 7 – <i>Interrogazioni ed Interpellanze</i>	“	13
Art. 8 – <i>Petizioni</i>	“	13
Art. 9 – <i>Organismi di partecipazione. Consulte. Osservatori. Forum.</i>	“	14
Art. 10 – <i>Organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata. Associazioni e organizzazioni di volontariato</i>	“	15
Art. 11 – <i>Modalità delle nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio</i>	“	15
Art. 12 – <i>Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi</i>	“	16

TITOLO III ORGANI DEL MUNICIPIO

Art. 13 – <i>Organi del Municipio</i>	Pag.	16
Art. 14 – <i>Consiglio del Municipio</i>	“	16
Art. 15 – <i>Attribuzioni del Consiglio del Municipio</i>	“	17
Art. 16 – <i>Ufficio del Consiglio Municipale</i>	“	18

Art. 17 – <i>Direttore del Municipio</i>	Pag.	19
Art. 18 – <i>Presidenza delle sedute del Consiglio del Municipio</i>	“	19
Art. 19 – <i>Funzioni del Presidente del Consiglio</i>	“	19
Art. 20 – <i>Poteri del Presidente del Consiglio</i>	“	20
Art. 21 – <i>Ufficio di Presidenza</i>	“	20
Art. 22 – <i>Elezione e revoca dei componenti dell’Ufficio di Presidenza</i>	“	20
Art. 23 – <i>Il Presidente del Municipio</i>	“	21
Art. 24 – <i>Deleghe</i>	“	22
Art. 25 – <i>La Giunta del Municipio</i>	“	22
Art. 26 – <i>Revoca degli Assessori</i>	“	24
Art. 27 – <i>Entrata in carica dei Consiglieri</i>	“	24
Art. 28 – <i>Durata in carica e decadenza dei Consiglieri</i>	“	24
Art. 29 – <i>Dimissioni dei Consiglieri</i>	“	25
Art. 30 – <i>Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri</i>	“	26
Art. 31 – <i>Condizione giuridica dei Consiglieri</i>	“	26
Art. 32 – <i>Consigliere Anziano</i>	“	27
Art. 33 – <i>Consigliere Aggiunto</i>	“	27
Art. 34 – <i>Conferenza dei Presidenti dei Gruppi</i>	“	28
Art. 35 – <i>Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari</i>	“	29
Art. 36 – <i>Sedute del Consiglio del Municipio</i>	“	29
Art. 37 – <i>Procedura delle convocazioni</i>	“	30
Art. 38 – <i>Pubblicità delle sedute</i>	“	31
Art. 39 – <i>Disciplina dei Consiglieri</i>	“	31
Art. 40 – <i>Tumulti nell’aula</i>	“	31
Art. 41 – <i>Ordine del Consiglio e Polizia nell’aula</i>	“	32
Art. 42 – <i>Disciplina del pubblico</i>	“	32
Art. 43 – <i>Disciplina delle sedute</i>	“	32
Art. 44 – <i>Numero legale nelle sedute</i>	“	33
Art. 45 – <i>Computo del numero legale</i>	“	34
Art. 46 – <i>Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza</i>	“	34
Art. 47 – <i>Presentazione delle linee programmatiche</i>	“	34

Art. 48 – <i>Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Municipio</i>	Pag.	35
Art. 49 – <i>Mozione di sfiducia</i>	“	35
Art. 50 – <i>Partecipazione alle sedute del Vice Presidente del Municipio e degli Assessori</i>	“	36
Art. 51 – <i>Nomina e sostituzione degli scrutatori</i>	“	36
Art. 52 – <i>Programmazione dei lavori</i>	“	36
Art. 53 – <i>Ordine del giorno della seduta</i>	“	37
Art. 54 – <i>Proposte di deliberazione</i>	“	38
Art. 55 – <i>Proposte del Presidente del Municipio o della Giunta</i>	“	38
Art. 56 – <i>Pubblicazione delle deliberazioni</i>	“	38
Art. 57 – <i>Proposte di deliberazione e proposte di Risoluzione dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari</i>	“	39
Art. 58 – <i>Adozione degli atti consiliari</i>	“	39
Art. 59 – <i>Presentazione e votazione di ordini del giorno</i>	“	40
Art. 60 – <i>Discussione generale delle proposte di deliberazione, risoluzioni e mozioni</i> ...	“	40
Art. 61 – <i>Presentazione degli emendamenti e dei sub emendamenti</i>	“	40
Art. 62 – <i>Esame e votazione degli emendamenti</i>	“	41
Art. 63 – <i>Dichiarazione di voto e votazione finale</i>	“	41
Art. 64 – <i>Forma delle votazioni</i>	“	41
Art. 65 – <i>Controprova della votazione per alzata di mano</i>	“	42
Art. 66 – <i>Procedura della votazione per appello nominale</i>	“	42
Art. 67 – <i>Procedura della votazione per scrutinio segreto</i>	“	42
Art. 68 – <i>Proclamazione dell’esito delle votazioni</i>	“	43
Art. 69 – <i>Proposte non iscritte all’ordine del giorno</i>	“	43
Art. 70 – <i>Ordine degli interventi</i>	“	43
Art. 71 – <i>Durata degli interventi</i>	“	43
Art. 72 – <i>Chiusura anticipata della discussione generale</i>	“	44
Art. 73 – <i>Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri</i>	“	44
Art. 74 – <i>Divieto di interruzioni e di divagazioni</i>	“	44
Art. 75 – <i>Richiesta della parola per fatto personale</i>	“	45

Art. 76 – <i>Richiami al Regolamento, all’ordine dei lavori o alla priorità di una votazione</i>	Pag.	45
Art. 77 – <i>Questioni pregiudiziali e sospensiva</i>	“	45
Art. 78 – <i>Questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare</i>	“	45
Art. 79 – <i>Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti</i>	“	46
Art. 80 – <i>Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti</i>	“	47
Art. 81 – <i>Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti</i>	“	47
Art. 82 – <i>Commissione delle Elette</i>	“	49
Art. 83 – <i>Partecipazione ai lavori della Commissione e accesso alla documentazione</i>	“	50
Art. 84 – <i>Esame in sede referente delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio</i>	“	50
Art. 85 – <i>Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo</i>	“	51
Art. 86 – <i>Commissioni Speciali</i>	“	51
Art. 87 – <i>Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza</i>	“	52

TITOLO IV

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, QUESTIONI DI INDIRIZZO, MOZIONI

Art. 88 – <i>Presentazione di Interrogazioni e Interpellanze</i>	Pag.	53
Art. 89 – <i>Svolgimento delle Interrogazioni</i>	“	54
Art. 90 – <i>Rinvio di Interrogazioni alla seduta successiva</i>	“	54
Art. 91 – <i>Interrogazioni urgenti</i>	“	54
Art. 92 – <i>Interrogazione a risposta scritta</i>	“	55
Art. 93 – <i>Interrogazioni a risposta immediata</i>	“	55
Art. 94 – <i>Contenuto e svolgimento delle Interpellanze</i>	“	56
Art. 95 – <i>Informazione sulla situazione delle Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo</i>	“	56
Art. 96 – <i>Contenuto, forma e discussione delle Mozioni</i>	“	56
Art. 97 – <i>Questioni poste al Consiglio</i>	“	57

TITOLO V
ADEMPIMENTI FORMALI

Art. 98 – <i>Compilazione e contenuto dei Processi Verbali</i>	Pag.	57
Art. 99 – <i>Approvazione, annotazioni e rettifiche del Verbale</i>	“	58

TITOLO VI
RAPPORTI CON GLI ORGANI CENTRALI

Art. 100 – <i>Iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale</i>	Pag.	58
Art. 101 – <i>Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Comunali</i>	“	59
Art. 102 – <i>Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco</i>	“	59

TITOLO VII
ORGANIZZAZIONE E NORME TRANSITORIE

Art. 103 – <i>Organizzazione degli Uffici e dei Servizi</i>	Pag.	59
Art. 104 – <i>Revisione del Regolamento</i>	“	60
Art. 105 – <i>Norme transitorie e finali</i>	“	61

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Municipio

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

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

Il Municipio gestisce:

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

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

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

In particolare il Municipio:

- Gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;
- Organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti con una deliberazione della Giunta Comunale; può altresì stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, avvalersi di lavoro temporaneo e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge, dai contratti collettivi di lavoro e da deliberazioni della Giunta Comunale;
- Adotta il bilancio annuale e pluriennale, di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune, secondo le disposizioni del Regolamento comunale di Contabilità; il regolamento definisce le modalità per assicurare ai Municipi risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali.

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 2 Referendum

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri, può promuovere referendum popolari di tipo consultivo e abrogativo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione di quei provvedimenti previsti dall'art. 10 punto 1 dello Statuto.
2. I cittadini **iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma**, residenti nel Municipio possono esercitare l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi mediante una richiesta recante non meno di 3000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse del Municipio. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autenticate (contenenti nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento) raccolte tra i titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 6 dello Statuto, è presentata per il giudizio insindacabile al Direttore del Municipio che si avvarrà del parere del Difensore Civico. Tale organo deve esprimere il parere di ammissibilità, formalmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento.
3. Le firme dovranno essere raccolte su appositi moduli da ritirarsi liberamente presso l'U.R.P. (Ufficio Relazione con il Pubblico) del Municipio e presentate all'Ufficio Protocollo del Municipio.

Sull'ammissibilità delle richieste di referendum si pronuncia (entro 30 giorni dal ricevimento) un'apposita Commissione nominata dal Consiglio del Municipio, composta dal Difensore Civico, dal Direttore del Municipio e da un membro scelto dal Segretariato Generale. Il medesimo organo giudica anche sulla regolarità delle sottoscrizioni.

4. Se è stato raggiunto il numero di sottoscrizioni necessarie il Presidente del Municipio entro 10 giorni emette un'ordinanza con cui fissa la data in cui si terrà il referendum. La data di inizio delle operazioni di voto non può comunque essere prefissata prima di 30 ed non oltre i 120 giorni dalla data dell'ordinanza.
5. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.
6. Le consultazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata entro il primo semestre dell'anno successivo.
7. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio del Municipio si determina sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso.

8. Non possono essere presentati quesiti referendari su materia che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
9. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio. I referendum consultivo e abrogativo si differenziano per quanto riguarda la soglia numerica dei partecipanti al voto, necessaria per rendere valido l'esito della consultazione: un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo; la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo.
10. Il Consiglio del Municipio, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati favorevoli al quesito posto, si determina sulle questioni poste dal referendum.

Art. 3

Rapporti con il Difensore Civico

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

Art. 4

Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Municipale

1. **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.**
2. **In particolare, il Municipio, quali forme della 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.**
3. **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.

Art. 5

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 delle 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 gli strumenti grafico-editoriali ed informatici, gli sportelli polifunzionali, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i 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. 6

Iniziativa popolare degli 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 1.500 sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.**
2. **Il Comitato promotore della iniziativa popolare, costituito da non meno di sette 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 del Consiglio Comunale.**
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, che ha luogo entro sessanta giorni dal deposito.**

6. Entro sei mesi dal deposito, il Presidente del Consiglio del Municipio sottopone al voto del Consiglio la proposta di iniziativa popolare, accompagnata dal parere della Commissione Consiliare. Il Consiglio del Municipio si determina sulla proposta approvandola o respingendola nel testo depositato e nel suo complesso.

Art. 7

Interrogazioni ed interpellanze

1. Gli appartenenti alla comunità municipale possono presentare al Presidente del Municipio interrogazioni ed interpellanze con i contenuti previsti dai successivi artt. 90 e 94, 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 sessanta 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. 8

Petizioni

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

4. Le petizioni rivolte al Consiglio del Municipio sono assegnate dal Presidente del Consiglio alla competente Commissione Consiliare.
5. Entro sessanta giorni dalla data di presentazione della petizione, il Presidente del Consiglio del Municipio o il Presidente del Municipio, per le materie di rispettiva competenza, rispondono per iscritto ed inviano copia della risposta al primo dei sottoscrittori ed a tutte le Consigliere e i Consiglieri municipali.

Art. 9

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 degli 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. 10

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 Municipio riconosce e valorizza la funzione sociale delle associazioni ed organizzazioni di volontariato, che possono collaborare alle attività ed ai servizi municipali nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Amministrazione comunale.**
- 3. 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.**

Art. 11

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. Il Consiglio potrà procedere , solo dopo la pubblicazione all'Albo del Municipio, per almeno 10 giorni, dell'indicazione degli incarichi per i quali si procederà all'elezione, specificando sempre che chiunque sia interessato deve far pervenire la propria candidatura corredata da un dettagliato curriculum e da ogni altro utile elemento per la valutazione. Saranno prese in esame anche le designazioni fatte pervenire da Associazioni, Comitati, Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e di categoria, di Partito, di movimenti politici ed altre forme organizzate di cittadini con le stesse modalità. Le proposte dovranno pervenire entro 30 giorni dalla pubblicazione.**
- 3. Il Presidente del Consiglio del Municipio, con gli stessi tempi previsti per la pubblicazione di cui ai commi precedenti, richiederà nei casi previsti proposte di designazione agli Organi Professionali, Collegiali, Istituti Universitari e di Ricerca, etc.,le cui finalità ed indirizzi siano collegati alle nomine e designazioni da effettuarsi.**
- 4. Il Presidente, sentita la Giunta, 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. 12

Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi

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

TITOLO III

ORGANI DEL MUNICIPIO

Art. 13

Organi del Municipio

Gli Organi del Municipio sono:

- a) Il Consiglio del Municipio
- b) Il Presidente del Municipio
- c) La Giunta del Municipio

Art. 14

Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante del Municipio VII del Comune di Roma. È organo di programmazione, di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo del Municipio. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché quelle delegate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio, e da un numero di Consiglieri pari a quello previsto per i Consigli Comunali dei Comuni aventi uguale popolazione, salvo quanto previsto al II comma delle disposizioni transitorie e finali dello Statuto Comunale.

3. Il Presidente del Municipio e i Consiglieri del Municipio sono eletti contestualmente a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge rispettivamente per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali.
4. I Consigli dei Municipi sono eletti contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; restano in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale; esercitano le loro funzioni sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo l'indicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti:
 - a) quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
 - b) quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
 - c) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio;
 - d) 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;
 - e) riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio;
6. 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 Comunale, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.
7. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio, ai sensi del comma 5 de 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 del Consiglio Comunale.

Art. 15

Attribuzioni del Consiglio del Municipio

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

Il Consiglio del Municipio:

- adotta con deliberazione il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma;
- delibera sulle materie di cui alla Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- esprime parere sulle materie indicate nell'art. 6 della Delibera 10 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- esercita l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale, nei modi previsti dallo Statuto, attraverso l'adozione di apposita deliberazione;

- esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni;
- il Consiglio del Municipio non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal successivo art. 55;
- il Consiglio del Municipio adotta le iniziative necessarie nel caso di segnalazione da parte del Difensore Civico di gravi e persistenti inadempimenti.

Art. 16

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 e posto alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza.**
- 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, la stipula delle polizze di assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.**
- 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. 17

Direttore del Municipio

- 1. Il Direttore del Municipio, ovvero in caso di sua assenza od impedimento altro dirigente o funzionario di categoria D appositamente delegato, partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, espletando le medesime per il tramite del Presidente del Consiglio.**
- 2. Il Direttore del Municipio, mediante l'Ufficio del Consiglio municipale, sovrintende alle funzioni di segreteria del Consiglio, cura la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti necessari ai fini della pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.**

Art. 18

Presidenza delle sedute del Consiglio del Municipio

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

Art. 19

Funzioni 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 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, il Difensore Civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.**
- 3. Il Presidente 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 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.**

Art. 20

Poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
2. Il Presidente del Consiglio dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.
3. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 21

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. **L'approvazione della deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.**

Art. 22

Elezione e revoca dei componenti dell'Ufficio di Presidenza

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

5. Per l'elezione dei due Vice Presidenti, ciascun componente del consiglio può votare un solo nominativo e risultano eletti i due Consiglieri che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti risultano eletti i Consiglieri che abbiano ottenuto nelle ultime elezioni la maggior cifra individuale intesa come per il Consigliere Anziano.
6. La revoca dalla carica di Presidente, Vice Presidente è ammessa nel caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio. La richiesta presentata al protocollo del Municipio e contestualmente inviata al Servizio Consiglio, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
7. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la parola il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente.
8. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.
9. L'approvazione della Deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.
- 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. 23

Il Presidente del Municipio

1. Il Presidente del Municipio, eletto con le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto, dura in carica fino alla nomina del successore, fatta eccezione per i casi di rimozione e decadenza **secondo le modalità e con gli effetti previsti dallo Statuto del Comune di Roma;**
2. Il Presidente:
 - a) rappresenta il Municipio;
 - b) convoca e presiede la Giunta,
 - c) esercita le funzioni attribuitegli dai Regolamenti del Comune nonché quelle delegategli dal Sindaco, sia quale Capo dell'Amministrazione, sia quale Ufficiale di Governo limitatamente, per queste ultime, ai casi stabili dalla Legge;
 - d) indice i referendum del Municipio;
 - e) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
 - f) partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e gode degli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri aggiunti dall'art. 20 comma 2 e 3, dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale di Roma;
 - g) promuove l'attività della Giunta;
 - h) esprime una proposta sul conferimento dell'incarico di Direttore del Municipio, nonché parere sul conferimento degli incarichi di direzione delle Unità Organizzative del Municipio;

- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Municipio, anche avvalendosi, previa adozione di formale provvedimento, della collaborazione dei singoli componenti della Giunta, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
3. Il Presidente del Municipio nell'ambito degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio Comunale e dal Consiglio del Municipio, definisce i programmi da realizzare e adotta le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi, verificando, anche sulla base dei riscontri del controllo, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. **Il Presidente del Municipio trasmette al Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione, approvata dai rispettivi Consigli, sull'esercizio delle funzioni attribuite o delegate ai Municipi, sullo stato dell'ambiente e del territorio e sui principali problemi di rilevanza sociale della popolazione residenziale.**
5. 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.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, comma 21.

Art. 24

Deleghe

Il Presidente del Municipio può conferire deleghe (a titolo gratuito) specifiche ai Consiglieri dando ai medesimi il necessario supporto tecnico e amministrativo.

Art. 25

La Giunta del Municipio

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

6. Alle riunioni possono essere invitati oltre che i Consiglieri del Municipio, funzionari dell'Amministrazione o altri membri esterni quando la trattazione di particolari problemi lo richiede.
7. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
8. Compie gli atti amministrativi che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti Comunali non riservano al Consiglio del Municipio, al Presidente, ai Dirigenti nell'ambito delle competenze attribuite o delegate al Municipio.
9. 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.
10. 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.
11. Esercita ogni iniziativa utile ad attuare i contenuti politici amministrativi previsti dal documento programmatico.
12. La Giunta riferisce semestralmente e non oltre un anno al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sottopone al medesimo le eventuali integrazioni.
13. **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.
14. Esercita la vigilanza sul buon andamento del Municipio, promovendo Conferenze di Servizi e prevedendo la consultazione di cittadini, di associazioni delle forze economiche e sociali attraverso:
 - convocazione di incontri;
 - forum o consulte;
 - ricerche e sondaggi;
 - referendum consultivi
15. 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.
16. Un Assessore, delegato dal Presidente del Municipio, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti con gli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri Aggiunti di cui all'art. 20, comma 2 e 3 dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere.
17. 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.
18. Ciascun Assessore, componente la Giunta, può partecipare, ove necessario, alle riunioni delle Commissioni relative ai settori delegatigli dal Presidente del Municipio.
19. 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.
20. Le sedute di Giunta non sono pubbliche, vi partecipa, con voto consultivo il Direttore del Municipio, o suo delegato.

21. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 27 comma 20 e 21 dello Statuto.
22. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 26

Revoca degli Assessori

1. La comunicazione al Consiglio della motivata 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.

Art. 27

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. 28

Durata in carica e decadenza dei Consiglieri

1. **Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo.**

2. Il Consiglio del Municipio resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale ed esercita le proprie funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.
3. Il Consiglio del Municipio è sciolto al verificarsi delle ipotesi contemplate dallo Statuto e con le modalità da esso previste. In caso di scioglimento del Consiglio, le funzioni del medesimo sono esercitate dalla Giunta Comunale.
4. 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.
5. 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.
6. L'Ufficio di Presidenza individua, con propria direttiva, i casi di assenza ritenuti giustificabili.
7. 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.
8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione e nel rispetto delle procedure previste per le Consiglieri e i Consiglieri Comunali.

Art. 29

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. 30

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. 31

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 dal Comune 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. 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 e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
4. La misura del gettone di presenza viene determinata con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. 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.

6. **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 Comunali.**

Art. 32

Consigliere Anziano

1. **E' Consigliere Anziano la Consigliera o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla somma dei voti 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. 33

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 civici degli stessi.
2. L'elezione, disciplinata da apposito Regolamento, avviene, di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Consiglio del Municipio. In sede di prima applicazione, tale elezione deve tenersi entro sei mesi dall'approvazione del Regolamento del Municipio.
3. Il Consigliere Aggiunto ha titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
4. Partecipa ai lavori delle Commissioni Consiliari, ivi compresa, ove ricorra la fattispecie quella delle Elette, senza diritto di voto.
5. **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 estende al Consigliere Aggiunto le disposizioni di cui all'art. 17 dello Statuto del Comune di Roma, con esclusione di quanto previsto al comma 6.**

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 al Consiglio Comunale.**

Art. 34

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 Comunale e del Regolamento Consiliare che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - b) definisce, d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
 - c) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
 - d) decide in ordine alla utilizzazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi assicurati dal Comune per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari e per la partecipazione dei cittadini;
 - e) fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio del Municipio e delle Commissioni;
3. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo non si raggiunga un accordo unanime, il calendario è predisposto dal Presidente.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i Presidenti di Gruppo rappresentativi di almeno un quinto dei componenti il Consiglio, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.
5. **Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente 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. 35

Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

1. Ogni Consigliera e Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ogni Consigliera 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 Consigliera ed ogni Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo consiliare. Le Consigliere 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. 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 Consigliera 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 trenta giorni dalla convalida dei Consiglieri, alla elezione del proprio Presidente. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la 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 Consigliera 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, 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 Consiglio Comunale

Art. 36

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.

Art. 37

Procedura delle convocazioni

1. "La convocazione del Consiglio Municipale – ad eccezione della prima dopo la consultazione elettorale, che è operata dal Presidente del Municipio – è effettuata dal Presidente dell'Assemblea mediante avvisi scritti da consegnarsi a domicilio tramite messi comunali. Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante posta elettronica presso il recapito di ciascun componente del Consiglio, in conformità alla richiesta delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri.
2. La consegna risulta dalla dichiarazione del messo comunale, con la precisa indicazione dell'orario di consegna e nel caso di e-mail, dalla **risposta dell'avvenuta ricevuta e lettura** con Outlook.
3. L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e dei lavori, è trasmesso o consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso, recante i motivi di urgenza, è trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima; (in questo caso, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva). **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.

Art. 38

Pubblicità delle sedute

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

Art. 39

Disciplina dei Consiglieri

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti il Presidente del Consiglio lo richiama.
2. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione o la censura possono essere disposte dal Presidente **del Consiglio** quando un Consigliere provochi tumulti o disordini, nell'Assemblea o proceda ad oltraggio o vie di fatto.
4. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente **del Consiglio**, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
5. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il **Presidente 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.

Art. 40

Tumulti nell'aula

1. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi abbandona il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa.

2. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, la toglie.

Art. 41

Ordine del Consiglio e Polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine della parte dell'aula riservata al pubblico valendosi, ove necessario, dell'assistenza del Comandante del Corpo di Polizia Municipale il quale impartisce gli ordini necessari ai Vigili di servizio in aula.
3. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Il Presidente può avvalersi dei commessi addetti all'aula per assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

Art. 42

Disciplina del pubblico

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

Art. 43

Disciplina delle sedute

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

Art. 44

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 tredici 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 sia 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. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. **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.**
9. Ai fini del computo del numero legale, alle sedute del Consiglio del Municipio si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le sedute del Consiglio Comunale.

Art. 45

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. 46

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. 47

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 sette 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. 48

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Municipio

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

Art. 49

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio municipale contrario ad una proposta del Presidente del Municipio o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.
3. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, è presentata all'Ufficio di Presidenza mediante deposito al protocollo del Municipio.
4. 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.
5. 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 previste per la chiusura anticipata della discussione generale, ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di quindici minuti.

6. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, determina, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 27 dello Statuto, la cessazione dalla carica del Presidente e della Giunta del Municipio e lo scioglimento del Consiglio.

Art. 50

Partecipazione alle sedute del Vice Presidente del Municipio e degli Assessori

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

Art. 51

Nomina e sostituzione degli scrutatori

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

Art. 52

Programmazione dei lavori

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Presidente **del Consiglio**, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, predispone un calendario dei lavori, contenente:
 - la data e la durata delle singole sedute;
 - l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - la data e l'**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. Il calendario, approvato all'unanimità nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo, è comunicato dal Presidente al Consiglio, che ne prende atto.

5. L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e dei lavori, è notificato con le modalità di cui al precedente art. **37**.
6. La Conferenza dei Capigruppo, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato. In tali circostanze, ovvero quando l'importanza della materia o il numero degli emendamenti presentati lo richiedano, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi ripartisce tra i Gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi e del numero degli emendamenti presentati, in modo che sia rispettata la data prevista per la votazione finale.
7. Il Consiglio, in casi eccezionali, può decidere il differimento della votazione finale e in tal caso la nuova data verrà fissata in sede di Conferenza dei Capigruppo.

Art. 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

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

Art. 55

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.
4. Il Consiglio del Municipio può sospendere l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione del parere.

Art. 56

Pubblicazione delle deliberazioni

1. L'Ufficio del Consiglio municipale cura la pubblicazione all'Albo del Municipio ed all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, delle deliberazioni consiliari e il successivo iter per la loro esecutività.
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. 57

Proposte di Deliberazione e proposte di Risoluzione dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari

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

Art. 58

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 componenti.**

Art. 59

Presentazione e votazione di ordini del giorno

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o di un argomento o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno concernenti la materia, depositandone il testo scritto e firmato sul banco del Presidente. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione, sentiti un oratore per Gruppo per non più di cinque minuti.
2. Quando il Presidente dichiara di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
3. Quando il Presidente lo richieda, ed i presentatori acconsentano, emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti ai voti prima della votazione finale sulla proposta.
4. **Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, 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. 60

Discussione generale delle proposte di deliberazione, risoluzioni e mozioni

1. Prima che inizi la discussione della proposta di deliberazione, o di risoluzione il Presidente concede la parola, per non più di dieci minuti, al relatore nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare ed ai relatori eventualmente designati dai Gruppi di Opposizione. Ha quindi il diritto di intervenire, con lo stesso limite di dieci minuti, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta.

Art. 61

Presentazione degli emendamenti e dei sub emendamenti

1. Gli emendamenti e i sub emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati, anche per il tramite del Segretario del consiglio, al Presidente 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 Commissione competente che si esprime a maggioranza e della Giunta".
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.

Art. 62

Esame e votazione degli emendamenti

1. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi. I sub emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.
2. Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per non più di cinque minuti. Successivamente ciascun Consigliere può intervenire per dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.

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

Art. 65

Controprova della votazione per alzata di mano

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

Art. 66

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. 67

Procedura della votazione per scrutinio segreto

1. Lo scrutinio segreto si attua a seconda dei casi per mezzo di schede, per palline bianche e nere o con procedimento elettronico.
2. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, controfirmata dal Presidente e da due scrutatori, di cui uno di minoranza, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Indi ordina la "chiama" e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.
3. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
4. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
5. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritti a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in esubero.
6. In caso di votazione per palline bianche e nere, il Presidente avverte quale sia il significato del voto e ordina la "chiama"; il Segretario e gli Scrutatori prendono nota dei votanti; ad ogni Consigliere sono consegnate due palline, una bianca e una nera. Il voto favorevole si esprime deponendo nell'urna la pallina bianca; il voto contrario si esprime deponendo nell'urna la pallina nera. La pallina non utilizzata per la votazione viene depositata in un apposito contenitore contrassegnato all'esterno con l'indicazione "resti". Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli Scrutatori contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell'urna e comunicano al Presidente l'esito della votazione.

Art. 68

Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito **con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva"**

Art. 69

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. 70

Ordine degli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
2. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente del Consiglio ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare. E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare informandone il Presidente.

Art. 71

Durata degli interventi

1. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento.
2. Prima dell'inizio della discussione ciascun Consigliere può fare richiesta scritta al Presidente di deroga al termine di cui al precedente comma, fino ad un massimo di trenta minuti.

3. Dietro richiesta, di cui al precedente comma, avanzata da un Presidente di Gruppo consiliare, il Presidente del Consiglio assegna a tale Gruppo un tempo complessivo non superiore a trenta minuti per ciascun componente del Gruppo, che potrà essere ripartito tra i diversi oratori del Gruppo a discrezione del Gruppo medesimo. In tale circostanza la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi stabilisce le sedute supplementari o il prolungamento di orario delle sedute già previste al fine di rispettare il termine di cui all'art. 38. Se un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente gli assegna un tempo non superiore a trenta minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
4. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

Art. 72

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. 73

Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri

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

Art. 74

Divieto di interruzioni e di divagazioni

1. Nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale.
2. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi parli tranne che al Presidente per richiamo al regolamento.
4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

Art. 75

Richiesta della parola per fatto personale

1. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Il Presidente, al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di cinque minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concreti e per svolgere il relativo intervento.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente potrà concedere la parola al richiedente solo al termine del dibattito sul punto in discussione.

Art. 76

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. 77

Questioni pregiudiziali e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da uno o più Consiglieri con facoltà per i proponenti di illustrarle nel termine massimo di cinque minuti ciascuno, prima che inizi la discussione.
2. Questa iniziata, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensiva il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.

Art. 78

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. 79

Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti

1. **Entro venti giorni dall'insediamento, il Consiglio del Municipio delibera la nomina dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.**
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 e un Vice, in un'unica votazione. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti. 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. **Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere municipale può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.**
7. **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 del Vice Presidente della commissione.**
8. **Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un**

medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio municipale-attraverso l'adozione da parte del Consiglio di un atto deliberativo - su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.

Art. 80

Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni sono organi del Consiglio e svolgono per suo conto funzioni istruttorie, referenti, propositive e di controllo su tutti i settori del Municipio ognuna per le competenze ad esse delegate.
2. Ciascuna Commissione ha il compito di esaminare le proposte di deliberazioni, risoluzioni o questioni, che il Presidente del Consiglio del Municipio o la Giunta, dovranno trasmetterle in tempo utile per l'esame da parte dei membri delle Commissioni, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Inoltre ciascuna Commissione ha il compito di esaminare tutte quelle proposte di deliberazione o questioni che il Consiglio del Municipio riterrà di sottoporle.
4. I pareri inerenti provvedimenti amministrativi vanno resi entro il termine di **dieci** giorni, scaduto tale termine senza un pronunciamento delle Commissioni, gli atti proseguono comunque il loro iter amministrativo.
5. Le Commissioni hanno anche funzioni propositive sugli atti deliberativi o risolutivi del Consiglio. In questo caso le proposte di iniziativa delle Commissioni debbono essere esaminate entro 5 giorni da parte della Giunta che le può rinviare alle Commissioni con proprie osservazioni; nel caso in cui la Commissione insista, decide il Consiglio del Municipio nella prima seduta utile.
6. Il Presidente del Consiglio del Municipio, su richiesta delle Commissioni, riferisce ad esse sullo stato di attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio del Municipio.
7. La Commissione esamina in ordine di progressione, prima le proposte avanzate dalla Giunta poi quelle dei membri delle Commissioni e dei singoli Consiglieri; sono consentite deroghe che abbiano comprovata urgenza.

Art. 81

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. In caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro il giorno precedente. Con le predette modalità è altresì ammessa la convocazione di più riunioni che si svolgano nella stessa settimana.**
- 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 alla trattazione di interrogazioni e interpellanze, ad audizioni ovvero all'esame di questioni che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali; in tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti.**
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 assolve 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 trenta giorni dalla seduta cui si riferiscono.**
- 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 sedute delle Commissioni si svolgono di norma nella sede del Municipio, ma il Presidente della Commissione, quando l'oggetto della seduta o altre motivate esigenze lo richiedano può convocare la Commissione in luogo diverso da quello usuale, con diversa ubicazione, anche all'esterno della sede del Municipio.
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.”

Art. 82

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 Comunale, dalle Consiglieri 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, **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.

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 comunale 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. 83

Partecipazione ai lavori della Commissione e accesso alla documentazione

1. Gli Assessori interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione. Se richiesto dal Presidente o da almeno due membri della Commissione, gli Assessori debbono assicurare la propria partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.
2. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli **Uffici Comunali e Municipali, nonché Aziende, Enti ed Istituzioni partecipate dal Comune di Roma o da esso istituiti, informazioni, notizie e documenti .Le Commissioni possono altresì promuovere incontri con gli stessi.**

Art. 84

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

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio – corredate dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 T.U. ove necessario, dell'attestazione di copertura finanziaria della medesima Legge – sono preventivamente esaminate dalle competenti Commissioni Consiliari.
2. Quando più materie siano connesse nella medesima proposta, il Presidente può trasmettere la stessa a due o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.

3. Al termine dell'esame, il Presidente può nominare un relatore tra i componenti della Commissione, che presenterà la relazione al Consiglio in forma scritta o orale.
4. I Gruppi di minoranza possono designare propri relatori.
5. Le relazioni scritte debbono essere allegate alle proposte di deliberazione e trasmessa alla Segreteria del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta in cui dovranno essere discusse.

Art. 85

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 comunale e dai Regolamenti, anche al fine dell'elaborazione di conseguenti eventuali proposte di deliberazione.

Art. 86

Commissioni Speciali

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei Consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
2. Il Presidente del Consiglio del Municipio procede alla nomina dei componenti della Commissione nel rispetto delle designazione dei Gruppi.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
4. La funzione di segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate secondo quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 74.

Art. 87

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 cinque Consiglieri di Maggioranza e cinque 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; il Vice Presidente 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 del Consiglio Comunale.
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. garanzie previste a favore delle Consigliere e dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la incompatibilità con la carica elettiva ricoperta, anche per i casi che comportino la decadenza o la comminazione

delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri;

- f. osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza 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;
 - g. attuazione degli istituti per la partecipazione dei Municipi ai procedimenti deliberativi e all'attività del Consiglio Comunale, 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 del Consiglio Comunale e al Presidente della commissione corrispettiva del Comune di Roma
 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. 88

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. 89

Svolgimento delle Interrogazioni

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

Art. 90

Rinvio di Interrogazioni alla seduta successiva

1. Quando siano state svolte, ritirate, rinviate, o siano comunque decadute le Interrogazioni messe all'ordine dei lavori e, salvo il caso di cui al secondo comma del precedente art. 89, quando sia trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il Presidente rinvia le altre Interrogazioni alla seduta immediatamente successiva.

Art. 91

Interrogazioni urgenti

1. Se una Consigliera o un Consigliere richiede che ad una sua interrogazione sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può disporre che l'Interrogazione medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva, con priorità su ogni altra Interrogazione.

2. In presenza di più interrogazioni urgenti la priorità è determinata dall'ordine di presentazione.

Art. 92

Interrogazione a risposta scritta

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

Art. 93

Interrogazioni a risposta immediata

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce in quali sedute possono essere discusse questioni di indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta dia risposta immediata.
2. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, mediante deposito presso la Segreteria Consiglio, al Presidente del Consiglio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
3. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, informare il Consiglio del numero degli interventi prenotati e del loro raggruppamento secondo la tematica affrontata.. La Consiglieria o il Consigliere ha 10 minuti di tempo per svolgere il suo intervento.
4. Le interrogazioni o question-time a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
5. Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni a risposta immediata e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dispone la trattazione delle interrogazioni in base alla procedura ordinaria di cui all'art. 90, salvo diversa richiesta dell'interrogante.
6. Il Presidente del Municipio e gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle questioni sollevate contenendo i loro interventi nel termine di 15 minuti. La risposta,, può essere differita, per l'eventuale necessità di atti istruttori, entro il termine dei sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente del Consiglio dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.

7. E' facoltà del Consigliere chiedere che la questioni sollevate, di particolare importanza, diventino oggetto di successivo dibattito, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 94

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 10 minuti. Dopo la dichiarazione del Presidente o di altro rappresentante della Giunta, l'interpellante può replicare per non più di 5 minuti."

Art. 95

Informazione sulla situazione delle Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo

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

Art. 96

Contenuto, forma e discussione delle Mozioni

1. La Mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio per impegnare il Presidente del Municipio e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La Mozione è presentata in forma scritta da almeno tre Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare, ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la prima seduta utile e

comunque entro quindici giorni dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'inserimento delle Mozioni nell'ordine dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.

Art. 97

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. Per ogni singola questione sollevata potrà prendere la parola, per non più di 10 minuti, un solo rappresentante che dovrà dichiarare che parla a nome e per conto della delegazione presente. Complessivamente il tempo a disposizione non potrà superare i 30 minuti.
2. Se le questioni sollevate sono di particolare importanza ed urgenza, il Presidente, di concerto con il Presidente della commissione competente, seduta stante, stabilisce il giorno e l'ora della trattazione della questione di cui trattasi, convocando, se necessario, anche una rappresentanza della delegazione stessa.
3. Se le questioni sollevate non rientrano nella urgenza, le medesime, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, potranno essere inserite, di concerto con il Presidente della Commissione competente, all'ordine del Giorno della prima seduta utile. Il giorno e l'ora della seduta consiliare in cui la questione verrà trattata, saranno comunicati preventivamente ai cittadini interessati che potranno partecipare con una loro rappresentanza.

TITOLO V

ADEMPIMENTI FORMALI

Art. 98

Compilazione e contenuto dei Processi Verbali

1. **I processi verbali delle sedute debbono indicare i nomi dei presenti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato nel corso della seduta, nonché il numero dei voti favorevoli o contrari ad ogni proposta, nonché i nominativi degli astenuti. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata eseguita.**
2. I Processi Verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario

Art. 99

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.
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.

TITOLO VI

RAPPORTI CON GLI ORGANI CENTRALI

Art.100

Iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio del Municipio esercita, nelle forme e nei modi di cui al regolamento del Consiglio Comunale, l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta di iniziativa è deliberata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e viene trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio del Municipio, al Presidente del Consiglio Comunale mediante deposito presso la Segreteria Generale.
3. Il Presidente del Municipio, o suo delegato, partecipa all'esame della proposta di iniziativa municipale in sede di Commissione Consiliare comunale ed illustra la medesima al Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio del Municipio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio in merito all'esito della proposta.

Art. 101

Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Comunali

- 1. Il Presidente del Municipio, o suo delegato, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti comunali con gli stessi diritti riconosciuti dallo Statuto ai Consiglieri Aggiunti.**

Art. 102

Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco

- 1. Il Consiglio del Municipio può rivolgere interrogazioni ed Interpellanze al Sindaco.**
- 2. Le interpellanze e le interrogazioni al Sindaco sono formulate mediante l'approvazione di un'apposita risoluzione da parte del Consiglio del Municipio.**
- 3. Il Presidente del Consiglio del Municipio dà comunicazione al Consiglio della risposta del Sindaco nella prima seduta utile.**

TITOLO VII

ORGANIZZAZIONE E NORME TRANSITORIE

Art.103

Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

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

Art. 104

Revisione del Regolamento

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

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

Il Consiglio del Municipio decide in merito.

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

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

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

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

Art.105

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 Comunale, al Regolamento del Consiglio Comunale, al Regolamento sul Decentramento Amministrativo, ove compatibili.

(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, peralzata di mano, il Presidente medesimo assistito dagli scrutatori Tesoro Alfonso, Moriconi Alessandro, Arena Carmine, ne riconosce e proclama l'esito che è il seguente:

Approvata all'unanimità nel suo testo emendato.

La presente deliberazione assume il n. 2.

Infine il Consiglio del Municipio, 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)

II PRESIDENTE
(Dr. Armilla Berchicci)

IL SEGRETARIO
(Dr.Francesco Tarsia)

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 25 Gennaio 2008.

Roma, Municipio VII.....

IL SEGRETARIO