

ROMA



REGOLAMENTO del CONSIGLIO MUNICIPALE

Municipio II

Il Regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Municipale n. 49 del 13 dicembre 2018 e successivamente modificato con:

- deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019;*
- deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020;*
- deliberazione del Consiglio Municipale n. 16 del 15 luglio 2021;*
- deliberazione del Consiglio Municipale n.11 del 05 maggio 2022;*
- deliberazione del Consiglio Municipale n. 27 del 21 settembre 2023.*

INDICE

CAPO I (DISPOSIZIONI GENERALI)

Articolo 1 - Municipio Roma II	pag.	1
Articolo 2 - Principi programmatici	“	1
Articolo 3 - Ambito di applicazione	“	1

CAPO II (PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI)

Articolo 4 - Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Municipale	pag.	2
Articolo 5 - Iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio del Municipio	“	2
Articolo 6 - Petizioni	“	3
Articolo 7 - Referendum	“	3
Articolo 8 - Bilancio Partecipativo	“	4
Articolo 9 - Consulte	“	4
Articolo 10 - Altri Organismi di partecipazione: Osservatori, Forum, Associazioni e Organizzazioni di volontariato	“	6

CAPO III (CONSIGLIO)

Articolo 11 - Il Consiglio del Municipio	pag.	6
Articolo 12 - Entrata in carica dei Consiglieri	“	7
Articolo 13 - Durata in carica dei Consiglieri	“	7
Articolo 14 - Decadenza dei Consiglieri	“	7
Articolo 15 - Dimissioni dei Consiglieri	“	8
Articolo 16 - Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri	“	8
Articolo 17 - Condizione giuridica dei Consiglieri	“	9
Articolo 18 - Consigliere Anziano	“	9
Articolo 19 - Consigliere Aggiunto	“	9

CAPO IV (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO)

Articolo 20 - Presidente del Consiglio Municipale	pag.	10
Articolo 21 - Funzioni del Presidente del Consiglio	“	10
Articolo 22 - Vice Presidenti del Consiglio Municipale	“	10
Articolo 23 - Ufficio di Presidenza	“	10
Articolo 24 - Elezione, revoca e dimissioni dei componenti dell'Ufficio di Presidenza	“	11

CAPO V (GRUPPI CONSILIARI)

Articolo 25 - Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari	pag.	11
Articolo 26 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi	“	12

CAPO VI (AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE)

Articolo 27 - Uffici di supporto al Consiglio Municipale	pag.	13
Articolo 28 - Risorse del Consiglio Municipale	“	13

CAPO VII (DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO)

Articolo 29 - Sedute del Consiglio	pag.	13
Articolo 30 - Programmazione dei lavori	“	14
Articolo 31 - Procedura delle convocazioni	“	15
Articolo 32 - Pubblicità delle sedute	“	15
Articolo 33 - Disciplina dei Consiglieri	“	15
Articolo 34 - Disciplina delle sedute	“	16
Articolo 35 - Disciplina del pubblico	“	16
Articolo 36 - Tumulti nell'aula	“	17

CAPO VIII (VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO)

Articolo 37 - Numero legale delle sedute di prima convocazione	pag.	17
Articolo 38 - Sedute di seconda convocazione	“	18
Articolo 39 - Computo del numero legale	“	18
Articolo 40 - Adempimenti del Consiglio nella prima assemblea	“	18

Articolo 41 - Presentazione delle linee programmatiche	“	18
Articolo 42 - Ordine del giorno della seduta	“	19
Articolo 43 - Ordine dei lavori	“	19
Articolo 44 - Argomenti non iscritti all’ordine del giorno	“	20
Articolo 45 - Ordine degli interventi	“	20
Articolo 46 - Durata degli interventi	“	20
Articolo 47 - Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri	“	21
Articolo 48 - Divieto di interruzioni e di divagazioni	“	21
Articolo 49 - Richiesta della parola per fatto personale	“	21
Articolo 50 - Richiami al regolamento	“	21
Articolo 51 - Questioni pregiudiziale e sospensiva	“	21
Articolo 52 - Questione pregiudiziale di legittimità statutaria	“	22
Articolo 53 - Discussione generale delle proposte di deliberazione	“	22
Articolo 54 - Chiusura anticipata della discussione generale	“	22
Articolo 55 - Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti	“	22
Articolo 56 - Esame e votazione degli emendamenti	“	23
Articolo 57 - Dichiarazione di voto e votazione finale	“	23
Articolo 58 - Divieto di parola durante la votazione	“	24
Articolo 59 - Forma delle votazioni	“	24
Articolo 60 - Controprova della votazione per alzata di mano	“	24
Articolo 61 - Procedura della votazione per appello nominale	“	24
Articolo 62 - Procedura della votazione per scrutinio segreto	“	24
Articolo 63 - Proclamazione dell’esito delle votazioni	“	25
Articolo 64 - Adozione delle deliberazioni	“	25
Articolo 65 - Immediata eseguibilità	“	25
Articolo 66 - Pubblicazione delle deliberazioni	“	25
Articolo 67 – Bilancio	“	25
Articolo 67bis - Forme e modalità di riunione in audio-videoconferenza		26

CAPO IX (RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO MUNICIPALE E LA GIUNTA)

Articolo 68 - Mozione di sfiducia	pag.	27
Articolo 69 - Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Municipio	“	28
Articolo 70 - Dimissioni del Presidente del Municipio	“	28
Articolo 71 - Comunicazione della revoca dei componenti della Giunta	“	28

CAPO X (DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSI VERBALI)

Articolo 72 - Funzioni del Direttore del Municipio	pag.	28
Articolo 73 - Compilazione e contenuto dei processi verbali	“	29
Articolo 74 - Approvazione, annotazioni e rettifiche del verbale	“	29
Articolo 74bis – I processi verbali mediante audio video registrazioni.....”		29

CAPO XI (COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI)

Articolo 75 - Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti	pag.	30
Articolo 76 - Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti	“	31
Articolo 77 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti	“	32
Articolo 78 - Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo	“	33
Articolo 79 - Commissione delle Pari Opportunità	“	34
Articolo 80 - Commissioni speciali		35
Articolo 81 - Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza	“	35

CAPO XII (ATTI DEL CONSIGLIO)

Articolo 82 - Gli Atti del Consiglio	pag.	37
Articolo 83 – Deliberazioni	“	37
Articolo 84 - Proposte di iniziativa dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari	“	37
Articolo 85 - Proposte di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta	“	38
Articolo 85 bis - Osservazioni delle Consulte alle proposte		38
Articolo 86 - Proposte di iniziativa popolare, delle Consulte e del Consiglio dei Giovani	“	38
Articolo 87 – Risoluzioni	“	39

Articolo 88 – Mozioni	“	39
Articolo 89 - Ordini del Giorno	“	40
Articolo 90 - Istruttoria dei pareri	“	40
Articolo 91 - Presentazione di interrogazioni e interpellanze	“	41
Articolo 92 - Contenuto delle interrogazioni	“	41
Articolo 93 - Svolgimento delle interrogazioni	“	41
Articolo 94 - Rinvio di interrogazioni alla seduta successiva	“	42
Articolo 95 - Interrogazioni urgenti	“	42
Articolo 96 - Interrogazioni a risposta scritta	“	42
Articolo 97 - Interrogazioni a risposta immediata	“	42
Articolo 98 - Contenuto e svolgimento delle interpellanze	“	42
Articolo 99 - Informazione sulla situazione delle interrogazioni e interpellanze	“	43

CAPO XIII (REVISIONE DEL REGOLAMENTO)

Articolo 100 - Revisione del Regolamento	pag.	43
--	------	----

CAPO XIV (RINVIO E NORME TRANSITORIE E FINALI)

Articolo 101 - Rinvio	pag.	43
Articolo 102 - Norme transitorie e finali	“	43

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Municipio Roma II)

1. Il Municipio Roma II (d'ora in avanti anche "Municipio") rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Municipio Roma II impronta l'esercizio delle sue funzioni e l'espletamento delle attività dei suoi Organi e degli Uffici al divieto di qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, le disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali, secondo quanto sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalle normative vigenti in materia.
3. La delimitazione territoriale del Municipio Roma II è determinata con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina.
4. Sono Organi Istituzionali del Municipio: a) il Consiglio Municipale; b) il Presidente del Municipio; c) la Giunta Municipale.

Articolo 2 (Principi programmatici)

1. Il Municipio Roma II esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto di Roma Capitale (d'ora in avanti "Statuto") e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo. Ulteriori funzioni possono essere conferite con deliberazione dell'Assemblea Capitolina.
2. Il Municipio Roma II gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla Legge, dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo.
3. Il Municipio esercita le proprie funzioni al fine di tutelare e promuovere gli interessi della collettività municipale, nel rispetto del Principio della separazione delle funzioni di indirizzo politicoamministrativo e degli altri principi e criteri stabiliti, in materia, dalla normativa vigente.
4. Il Municipio Roma II garantisce la più ampia partecipazione degli appartenenti della comunità territoriale, singoli o associati, all'amministrazione locale, al procedimento amministrativo e assicura l'accesso alle informazioni, ai dati e ai documenti dalla stessa detenuti, nelle forme e modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Articolo 3 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio del Municipio, delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio e della Conferenza dei Presidenti di Gruppo ¹.
2. Il presente regolamento disciplina altresì: l'esercizio dei diritti e delle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri municipali; le modalità, lo svolgimento e la pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni; le forme di partecipazione degli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati, alle attività del Municipio, ivi compresa l'indizione di referendum e la presentazione di proposte o interrogazioni al Consiglio; la promozione di organismi di partecipazione su base volontaria ovvero di quartiere; i criteri e le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Municipio; i rapporti con gli organi e gli uffici centrali di Roma Capitale.
3. La risoluzione di questioni relative all'applicazione o all'interpretazione del presente regolamento, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sentita la Commissione consiliare competente in materia di decentramento. Il Presidente del Consiglio del Municipio, ove lo ritenga opportuno, acquisisce il parere del Direttore del Municipio.²
4. Sulle eventuali questioni di cui al precedente comma, che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari, si pronuncia il Presidente del Consiglio del Municipio. Ove necessario, egli

¹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

² Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019 e n. 28 del 22 ottobre 2020.

sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza e il Direttore del Municipio - o suo delegato - presenti in Aula, per esaminare e decidere in ordine alle eccezioni sollevate.

CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI

Articolo 4 (Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Municipale)

1. Il Municipio Roma II favorisce e promuove la partecipazione diretta degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, residenti od operanti sul suo territorio attraverso assemblee pubbliche su temi d'interesse locale e che possono svolgersi anche in luoghi aperti. Le assemblee promosse dal Presidente del Municipio, dal Presidente del Consiglio Municipale, da Assessori e Consiglieri Municipali devono essere opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione. In attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il Municipio Roma II promuove le attività di informazione e comunicazione, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto di Roma Capitale e dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii e dai Regolamenti Comunali vigenti in materia.
2. Il Municipio Roma II, quali forme della partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale oltre l'informazione e la comunicazione ai cittadini in ordine all'attività del Municipio promuove altresì:
 - l'iniziativa popolare di atti di competenza del Consiglio Municipale, e dei referendum in ordine ai medesimi;
 - l'istituzione di organismi di consultazione dei cittadini e la promozione di organismi di partecipazione su base volontaria ovvero di rione, quartiere o borgata;
 - il sostegno e la valorizzazione delle forme associative e del volontariato.
3. 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.
4. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini residenti nel Municipio e iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma Capitale, i cittadini non residenti nel Municipio che godono dei diritti di elettorato attivo e che esercitano in esso la propria attività prevalente di lavoro, gli studenti non residenti in Municipio che godono di elettorato attivo e che esercitano in esso la propria comprovata attività di studio, presso scuole o università, gli stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel Municipio o ivi aventi il domicilio per ragioni di studio o di lavoro.

Articolo 5 (Iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio del Municipio)

1. Gli appartenenti alla comunità municipale esercitano l'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio del Municipio. L'iniziativa si esercita depositando presso l'Ufficio Protocollo del Municipio, una proposta indirizzata al Presidente del Consiglio. La stessa deve essere redatta in articoli ed accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di trecento sottoscrizioni - corredate di firme autografe e codice fiscale - dei soggetti di cui all'art. 4 comma 4 del presente Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, per il tramite dell'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali, provvede ad inviare, con tempestività, le proposte di cui sopra: al Presidente del Municipio, all'Assessore competente, al Direttore e ai competenti uffici i quali esprimono i prescritti pareri entro il termine di quindici giorni dalla data di ricezione della proposta. Trascorso detto termine le proposte sono trasmesse, a cura del Presidente del Consiglio, alle competenti Commissioni Consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente della Commissione. Ciascun Presidente di Commissione può chiedere al Presidente del Consiglio che la proposta sia assegnata anche alla Commissione da lui presieduta se competente per materia.
3. Ove ritenuto opportuno, il Presidente della Commissione Consiliare, in sede di esame della proposta, invita un rappresentante del Comitato promotore a illustrare la proposta presso la commissione stessa.

4. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine sopra indicato, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, stabilendo, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la successiva iscrizione della medesima, accompagnata dal parere delle Commissioni Consiliari, all'ordine dei lavori che ha luogo entro il termine di sessanta giorni dal deposito della proposta.
5. Il Consiglio del Municipio si determina sul progetto di iniziativa popolare entro e non oltre quattro mesi dal deposito di cui al comma 1) del presente articolo.
6. Un rappresentante del Comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta al Consiglio Municipale.
7. In nessuna fase del procedimento di esame è ammessa la presentazione di emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare. Il Consiglio approva o respinge tali proposte nel testo depositato e nel loro complesso.

Articolo 6 (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 devono essere redatte in forma scritta con la chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei promotori della petizione stessa e presentate mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo del Municipio Roma II, qualora i sistemi informativi di Roma Capitale lo consentano, le petizioni possono essere proposte anche on-line.
3. Le petizioni rivolte al Presidente del Consiglio del Municipio sono assegnate dallo stesso alle competenti Commissioni Consiliari.

Articolo 7 (Referendum)

1. Il Consiglio del Municipio, anche su proposta della Giunta del Municipio, con deliberazione approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza, con esclusione di quelli di cui all'articolo 10 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale.
2. I cittadini iscritti nelle liste elettorali di Roma Capitale, residenti nel territorio del Municipio, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi, abrogativi e propositivi in ordine agli atti di competenza del Consiglio del Municipio, con esclusione di quelli di cui all'articolo 10 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale. L'iniziativa è esercitata mediante una richiesta raccolta nei tre mesi precedenti al deposito medesimo e recante non meno dell'1% di sottoscrizioni rispetto alla popolazione residente nel territorio municipale accertata nell'anno precedente al deposito.
3. Il quesito, che deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, non può riguardare materie che abbiano formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni³.
4. La richiesta di referendum di iniziativa popolare, accompagnata da non meno di 60 sottoscrizioni, è presentata presso l'Ufficio Protocollo del Municipio. I primi tre sottoscrittori costituiranno il Comitato promotore del referendum.
5. La Commissione per i referendum municipali è costituita dal Direttore del Municipio, dal Direttore della Direzione Tecnica e dal Direttore della Direzione Socio Educativa e svolge i propri lavori con la presenza di almeno due componenti. Alla Commissione per i referendum municipali sono attribuite, in quanto compatibili, tutte le funzioni previste dalla Commissione per i referendum di cui al Regolamento Comunale per gli istituti di partecipazione.
6. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio del Municipio abbia deliberato sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal Comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione si pronuncia l'organo collegiale di cui al comma 5 ove la deliberazione di accoglimento soddisfacesse, a giudizio di detto collegio, solo parte delle domande referendarie, il referendum ha corso sui quesiti residui.
7. Le proposte sottoposte a referendum sono approvate ai sensi di quanto previsto dallo Statuto di Roma Capitale.

³ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020

8. Qualora il risultato del referendum propositivo sia favorevole all'adozione di un provvedimento del Consiglio Municipale, il predetto organo è tenuto a deliberare, entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, tenendo conto del risultato del referendum⁴.
9. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un atto del Consiglio del Municipio ovvero di singole disposizioni di esso, il predetto Organo, con propria deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, dà atto dell'avvenuta abrogazione del provvedimento o delle singole disposizioni. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività della predetta deliberazione di presa d'atto.
10. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme statutarie e regolamentari vigenti in materia di referendum sugli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina.
11. Le consultazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in unico articolato anche su più giorni entro l'anno solare successivo. Le consultazioni non possono tenersi contemporaneamente alle elezioni provinciali, comunali o municipali.
12. Il Regolamento per gli istituti di Partecipazione e di Iniziativa Popolare determina le modalità per le informazioni degli appartenenti alla comunità cittadina su referendum e per lo svolgimento della campagna referendaria e del referendum.

Articolo 8 (Bilancio Partecipativo)

1. Le modalità di coinvolgimento del Municipio Roma II al Bilancio Partecipativo di Roma Capitale sono stabilite con il Regolamento previsto dall'art. 8bis dello Statuto.

Articolo 9 (Consulte)

1. Il Consiglio del Municipio può istituire Consulte in rappresentanza di organizzazioni o di determinate categorie di cittadini, ed in settori specifici per i quali ritiene di dover avviare un confronto e favorire una maggiore e più strutturata partecipazione civile, al fine di definire indirizzi programmatici e forme di azione congiunta volte al raggiungimento di obiettivi ed interessi comuni.
2. Le Consulte, ciascuna per il settore di proprio interesse, svolgono le seguenti attività:
 - a. coordinano le iniziative dei propri membri in rapporto agli obiettivi istituzionali fissati;
 - b. possono proporre al Consiglio del Municipio l'adozione di specifiche carte dei diritti attorno a temi di interesse collettivo;
 - c. promuovono, in accordo con gli organi di governo del Municipio, iniziative per l'informazione e la sensibilizzazione della cittadinanza intorno a temi di interesse collettivo;
 - d. possono proporre, con richiesta scritta al Presidente del Consiglio del Municipio, la convocazione di assemblee pubbliche e di forum su temi di loro specifico interesse;
 - e. possono esprimere pareri non vincolanti su atti di competenza del Consiglio del Municipio;
 - f. si pronunciano sulle questioni che gli Organi del Municipio ritengano di sottoporre loro;
 - g. contribuiscono alla formulazione degli atti di competenza del Municipio attraverso proposte ed attività proprie, presentate alla Commissione Consiliare competente;
 - h. collaborano alle attività ed ai servizi del Municipio secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio stesso;
 - i. si coordinano con le Consulte cittadine o di altri Municipi per il medesimo settore di competenza;
 - j. esercitano l'iniziativa degli atti del Consiglio Municipale a maggioranza assoluta dei propri componenti con diritto di voto;
3. Possono divenire membri di una Consulta le Associazioni, i Comitati e comunque tutte le organizzazioni senza fini di lucro anche se non espressamente registrate presso l'Agenzia delle Entrate, operanti in uno specifico settore nel territorio municipale da almeno un anno dalla richiesta e che dimostrino il possesso dei requisiti previsti⁵.
4. Le Consulte, previo esame da parte della Commissione Consiliare competente, sono istituite con apposito atto deliberativo del Consiglio del Municipio, al quale è allegato il Regolamento della

⁴ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019 e n. 28 del 22 ottobre 2020.

⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 16 del 15 luglio 2021.

Consulta che stabilisce obiettivi, competenze, durata, requisiti da dimostrare per l'autorizzazione all'ingresso, nonché le modalità per aderire alla singola Consulta.

5. Il Consiglio del Municipio può in ogni momento, ed in ragione del mutare di esigenze ed obiettivi, modificare, con propria deliberazione assunta a maggioranza assoluta, previo esame da parte della Commissione Consiliare competente, l'atto istitutivo di una Consulta o procedere al suo scioglimento.
6. L'istituzione della Consulta, le modalità ed i requisiti di adesione vengono pubblicizzate con avviso pubblico.
7. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Consiglio del Municipio, recepito il parere della Commissione amministrativa nominata con determina dirigenziale, ai sensi del successivo comma 14) del presente articolo, e chiamata a valutare la rispondenza degli organismi ai requisiti richiesti, entro 30 giorni, nomina con propria deliberazione i membri della Consulta⁶.
8. Nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio del Municipio, la Consulta procede all'approvazione, a maggioranza assoluta dei presenti, di un proprio disciplinare interno ed all'elezione di due figure a scelta tra un Coordinatore e un Presidente e tra un Vice Coordinatore e un Vice Presidente a scrutinio palese. Il disciplinare e l'elezione del coordinatore e del vice vengono successivamente ratificati con deliberazione del Consiglio Municipale entro 90 giorni dall'elezione pena la decadenza dalla carica.⁷
9. L'Assemblea è l'organo della Consulta composto dai rappresentanti degli organismi afferenti, nella misura di un membro effettivo per ciascuno, più un membro supplente.
10. Il Coordinatore ovvero il Presidente, ed in sua assenza il vice Coordinatore ovvero il vice Presidente, presiede l'Assemblea ed ha funzioni di coordinamento e rappresentanza.⁸
11. Le attività ordinarie della Consulta sono regolamentate dal disciplinare interno elaborato e sottoscritto da tutti i membri della Consulta nel rispetto delle indicazioni e delle prescrizioni contenute nella deliberazione di istituzione della Consulta e nel Regolamento allegato alla stessa. Ogni modifica del disciplinare è approvata con identica procedura dal Consiglio stesso.
12. Le consulte adeguano, entro 60 giorni, i propri disciplinari alle eventuali modifiche apportate al Regolamento del Municipio Roma II.
13. Il Consiglio del Municipio adegua, entro i sessanta giorni, i Regolamenti delle Consulte già esistenti alle disposizioni del presente articolo, qualora il testo dei Regolamenti in vigore alla data di approvazione del presente Regolamento siano difformi dalle disposizioni ivi contenute.
14. Successivamente all'istituzione della Consulta, possono richiedere di essere a questa ammessi nuovi organismi che presentino i requisiti richiesti nel presente Regolamento, nella deliberazione di istituzione e nel Regolamento ad essa allegato. Le domande devono essere presentate al Presidente del Municipio, al Presidente del Consiglio del Municipio, al Presidente della Consulta, ovvero al suo Coordinatore e, per conoscenza, al Presidente della Commissione competente. Il Presidente del Consiglio del Municipio le inoltra entro dieci giorni alla Commissione, composta da personale amministrativo e all'uopo nominata con determina dirigenziale. Ogni sei mesi la Commissione si riunisce appositamente per esaminare tutte le richieste pervenute in quell'arco di tempo, al fine di valutare la sussistenza dei requisiti, di cui sopra, in capo a ciascun richiedente. Valutata positivamente la corrispondenza di cui sopra, le nuove iscrizioni sono approvate con deliberazione del Consiglio del Municipio⁹. Nel caso in cui non fossero pervenute richieste, la Commissione non sarà convocata.¹⁰
15. Il Consiglio delibera la cancellazione dei membri della Consulta che lo richiedano, degli organismi non più operativi o non rispondenti ai requisiti fissati nella deliberazione che istituisce la Consulta e nel Regolamento allegato.
16. Possono partecipare alle riunioni della Consulta, senza diritto di voto, il Presidente del Municipio, l'Assessore, il Presidente e i membri della Commissione consiliare permanente. Un dipendente nominato dal Direttore del Municipio o dal Direttore di Direzione competente viene nominato

⁶ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.e n. 16 del 15 luglio 2021.

⁷ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

⁸ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

⁹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 16 del 15 luglio 2021.

¹⁰ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 27 del 21 settembre 2023.

segretario. Le sedute delle Consulte sono pubbliche. Il Presidente del Consiglio informa preventivamente tutte le Consigliere e tutti i Consiglieri delle riunioni delle Consulte. Analoga informazione viene pubblicata sul sito internet del Municipio.¹¹

17. Il Coordinatore ovvero il Presidente della Consulta redige annualmente una relazione sulle attività svolte dalla Consulta stessa. La relazione è inviata all'Assessore, al Presidente della Commissione Consiliare competente ed al Presidente del Consiglio. I verbali delle riunioni vengono inviati per conoscenza all'Assessore competente ed al Presidente della Commissione Consiliare competente.¹²
18. Le Consulte possono riunirsi periodicamente con la Commissione Consiliare competente su convocazione del Presidente della Commissione o su richiesta del Coordinatore ovvero il Presidente della Consulta.¹³
19. La custodia dei relativi verbali in originale, nonché degli altri atti, è disciplinata dal Regolamento di istituzione della Consulta.

Articolo 10 (Altri Organismi di partecipazione: Osservatori, Forum Associazioni e Organizzazioni di volontariato)

1. Gli Osservatori permanenti sono organismi consultivi istituiti con atto deliberativo del Consiglio del Municipio per acquisire informazioni e valutazioni specifiche su singoli problemi o su particolari aspetti della vita sociale, civile, economica e culturale del Municipio.
2. Il Consiglio del Municipio, anche su richiesta delle Consulte di cui all'articolo precedente, può promuovere l'organizzazione di Forum pubblici per favorire il confronto diretto tra i cittadini e gli amministratori del Municipio, delle aziende ai quali il Municipio e Roma Capitale partecipano, delle istituzioni e dei concessionari dei servizi pubblici locali, anche al fine di giungere alla formulazione di indirizzi generali nelle materie di competenza municipale.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Il Consiglio del Municipio, con apposito Regolamento, disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo municipale degli organismi di volontariato e delle Associazioni, definisce i rapporti con detti organismi e determina le modalità di accesso dei medesimi alle strutture del Municipio per iniziative di interesse collettivo.

CAPO III CONSIGLIO

Articolo 11 (Il Consiglio del Municipio)

1. Il Presidente del Municipio ed i Consiglieri Municipali sono eletti contestualmente a suffragio universale e diretto secondo le vigenti disposizioni legislative e statutarie.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio e da ventiquattro Consiglieri in conformità all'art. 17, comma 5 del TUEL e del vigente Statuto di Roma Capitale.¹⁴
3. L'ambito di attività del Consiglio del Municipio si determina in relazione alle materie attribuite o delegate al Municipio dalla normativa vigente.
4. Il Consiglio del Municipio, in particolare:

¹¹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020 e n. 16 del 15 luglio 2021.

¹² Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

¹³ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

¹⁴ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

- a) adotta, con apposita deliberazione, approvata con la maggioranza dei due terzi dei componenti, sentita la Giunta capitolina, la denominazione e lo stemma del Municipio;
 - b) adotta, con deliberazione, il regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con le modalità stabilite dall'art. 27 – comma 8) dello Statuto Capitolino;
 - c) delibera sulle materie attribuite al Consiglio municipale dalla normativa vigente;
 - d) esprime parere obbligatorio sulle materie indicate dal Regolamento del Decentramento Amministrativo;
 - e) esercita l'iniziativa di atti di competenza dell'Assemblea capitolina, nei modi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, con l'adozione, a maggioranza assoluta dei propri componenti, di apposite deliberazioni;
 - f) esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni, mozioni e ordini del giorno;
5. Le funzioni delle Consigliere e dei Consiglieri sono stabilite dall'articolo 17 dello Statuto di Roma Capitale.

Articolo 12 (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 dar luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati ad esercitare le funzioni di Consigliere supplente.

Articolo 13 (Durata in carica dei Consiglieri)

1. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente all'Assemblea Capitolina.
2. Il Consiglio del Municipio resta in carica per la durata del mandato dell'Assemblea Capitolina 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. In caso di scioglimento del Consiglio trova applicazione la normativa prevista in materia dallo Statuto di Roma Capitale.

Articolo 14 (Decadenza dei Consiglieri)

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dallo Statuto, nonché per effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio.
2. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente in materia di assenze lavorative. Si considerano sempre giustificate e pertanto non computabili ai fini della decadenza, le assenze effettuate dalle Consigliere municipali nei tre mesi successivi al parto, o comunque nei cinque mesi previsti a tutela della gravidanza, maternità.
3. Sulla ammissibilità delle ragioni dell'assenza, comunicate prima dell'apertura dei lavori, giudica il Presidente del Consiglio pro tempore, che fa constare a verbale la giustificazione ovvero i motivi

dell'impossibilità di giustificare l'assenza. In caso di comunicazione successiva, giudica l'Ufficio di Presidenza, informandone nella prima seduta utile il Consiglio.

4. Salvo i casi di competenza degli organi giurisdizionali, la decadenza è pronunciata dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione e nel rispetto delle procedure previste per le Consigliere e i Consiglieri Capitolini.
5. Prima dell'adozione del provvedimento di contestazione da parte del Consiglio delle cause che possono comportare la dichiarazione di decadenza, il Presidente del Consiglio investe della questione, con procedura d'urgenza, la Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza, ai fini della valutazione della fondatezza delle cause medesime. La Commissione, previa audizione del Consigliere interessato, si determina in proposito esprimendo motivato parere, non vincolante, che è tempestivamente comunicato al Presidente del Consiglio nonché al Consigliere interessato. Ove non si raggiunga l'unanimità, il parere della Commissione, reso a maggioranza, è accompagnato da una relazione di Opposizione.
6. Nel caso in cui la Commissione ritenga infondata la questione, non si dà luogo a contestazione, salvo che un terzo dei Consiglieri richieda, entro tre giorni dalla comunicazione delle valutazioni della Commissione, di rimettere la questione all'Assemblea.
7. Il Consigliere fatto oggetto di formale contestazione da parte dell'Assemblea ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni e controdeduzioni o, eventualmente, per eliminare le cause che comportano la decadenza dalla carica. Il termine decorre dalla data di inoltro a mezzo di raccomandata A/R anticipata per e-mail all'interessato della deliberazione di contestazione.
8. Entro i dieci giorni successivi, il Consiglio, preso atto delle osservazioni presentate o delle iniziative poste in essere dal Consigliere, delibera definitivamente, invitando il Consigliere medesimo a rimuovere le cause comportanti la decadenza ovvero ad esercitare l'opzione tra cariche considerate incompatibili ovvero decide per l'archiviazione del procedimento nel caso in cui le suddette osservazioni o iniziative siano ritenute valide.
9. Qualora il Consigliere non provveda al suddetto invito entro i successivi dieci giorni, lo stesso è dichiarato decaduto dal Consiglio.
10. La deliberazione di decadenza, depositata il giorno successivo presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali è notificata, entro cinque giorni dalla sua adozione, a colui che è stato dichiarato decaduto.

Articolo 15 (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 all'Ufficio protocollo del Municipio presso cui sono immediatamente assunte nell'ordine temporale di presentazione.
3. Le dimissioni, non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona con delega autenticata, in data non anteriore a cinque giorni, allegando alla stessa copia del documento d'identità di entrambi.¹⁵
4. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

Articolo 16 (Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri)

1. Il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il Consiglio, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo del Municipio, procede, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio Municipale previsti dalla legge o dallo Statuto di Roma Capitale.

¹⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

3. 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.
4. La supplenza è affidata previa verifica delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità ed ha termine con la cessazione della sospensione.
5. Qualora sopravvenga la decadenza di cui all'articolo 14, si fa luogo alla surrogazione.

Articolo 17 (Condizione giuridica dei Consiglieri)

1. Nell'esercizio del loro mandato le Consigliere e i Consiglieri dei Municipi hanno diritto di ottenere, liberamente e gratuitamente, dagli uffici capitolini, nonché da enti, istituzioni, società partecipate dal Comune di Roma Capitale e altri gestori di servizi pubblici, informazioni e copie di atti e documenti nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni.
2. Tutti gli atti approvati dal Consiglio municipale sono pubblicati sul sito istituzionale di Roma Capitale.
3. Le Consigliere e i Consiglieri del Municipio Roma II hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni dei Consigli e delle Commissioni Consiliari di cui ne fanno parte. La misura del gettone di presenza è determinata in base alla legge, con deliberazione dell'Assemblea Capitolina.
4. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la presenza, anche non continuativa, per almeno metà della durata della seduta attestata dal verbale della stessa, ovvero per almeno 20 minuti consecutivi.
5. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi delle Consigliere, dei Consiglieri Municipali, del Presidente del Municipio e degli Assessori Municipali sono annualmente depositati presso l'Ufficio Trasparenza Prevenzione Corruzione. Gli atti relativi alle spese elettorali sono depositati presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali e sono liberamente consultabili da chiunque, secondo le disposizioni della legge, dello Statuto e del relativo Regolamento dell'Assemblea Capitolina.

Articolo 18 (Consigliere Anziano)

1. Il Consigliere Anziano è individuato in conformità delle specifiche disposizioni dettate dalla normativa vigente per i Consiglieri Capitolini.
2. In particolare, è 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 municipali dalla lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Presidente del Municipio neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente del Municipio proclamati consiglieri a norma di legge. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.
3. Il Consigliere Anziano presiede la seduta di insediamento del Consiglio del Municipio fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

Articolo 19 (Consigliere Aggiunto)

1. Il Consigliere Aggiunto - eletto in rappresentanza della comunità degli stranieri - partecipa, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno ma senza diritto di voto, alle sedute e ai lavori del Consiglio Municipale e delle Commissioni Consiliari Permanenti, ivi compresa - ricorrendone i presupposti - quella delle Pari Opportunità.
2. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia di cui all'articolo 68 del presente Regolamento e non viene computato ai fini del numero legale né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non viene inoltre computato ai fini del raggiungimento di maggioranze, soglie o limiti numerici stabiliti dalla legge per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio del mandato dei Consiglieri Municipali.

CAPO IV PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Articolo 20 (Presidente del Consiglio Municipale)

1. Il Consiglio Municipale 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 e con le modalità indicate dallo Statuto e dal Regolamento di Roma Capitale.
2. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero, in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente.
3. In caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, decadenza o rimozione ai sensi di legge del Presidente del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza decade, salvo che per gli adempimenti necessari ai fini del successivo comma 4 e si procede all'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.
4. Il Vice Presidente Vicario, nei casi previsti dal comma 3, entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della cessazione del Presidente, provvede a convocare il Consiglio, che si riunisce entro dieci giorni dalla convocazione, per l'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.

Articolo 21 (Funzioni del Presidente del Consiglio)

1. Il Presidente rappresenta l'assemblea, convoca il Consiglio e, anche mediante l'ausilio degli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza, esercita, con imparzialità ed equità, 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 sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio cura i rapporti del Consiglio Municipale con il Presidente del Municipio, la Giunta, il Difensore Civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Municipio e Roma Capitale partecipano.
3. Il Presidente del Consiglio promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Municipale con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
4. Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Municipale nei rapporti con gli altri organi di Roma Capitale e di altri Enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite dal Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato in rappresentanza del Municipio.
5. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.¹⁶
6. Il Presidente del Consiglio mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti nonché la regolarità delle discussioni.¹⁷
7. 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.
8. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Articolo 22 (Vice Presidenti del Consiglio Municipale)

1. Il Presidente del Consiglio Municipale è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie.
2. È Vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
3. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente, i Vice Presidenti rimangono in carica ai soli fini dell'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.

¹⁶ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

¹⁷ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

Articolo 23 (Ufficio di Presidenza)

1. Il Presidente e i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali 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.
4. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio Assistenza agli Organi Istituzionali.

Articolo 24 (Elezione, revoca e dimissioni 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. Risulta eletto il Consigliere o la Consigliera che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Municipale.
2. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta 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.
3. Dopo l'elezione del Presidente, la seduta prosegue sotto la presidenza di quest'ultimo per l'elezione dei due Vice Presidenti. I Vice Presidenti sono eletti nella prima seduta del Consiglio ed ogni qualvolta se ne verifichi la vacanza ai sensi del comma 10 del presente articolo.
4. 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. L'elezione dei due Vice Presidenti avviene rispettando la rappresentanza di maggioranza ed opposizione.
5. La revoca dalla carica di Presidente e Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio. La richiesta, presentata al protocollo del Municipio e contestualmente inviata al Direttore del Municipio, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
6. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la parola il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente.
7. Nella discussione successiva - alla quale non si applicano le disposizioni del presente Regolamento in materia di chiusura anticipata della discussione - i Consiglieri possono intervenire per un massimo di dieci minuti ciascuno.
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. Nel caso di revoca o dimissioni di un solo Vice Presidente si procede alla sostituzione dello stesso senza ciò inficiare anche sugli altri componenti della Presidenza che rimangono in carica.

CAPO V GRUPPI CONSILIARI

Articolo 25 (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 Municipale, 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 del Consiglio, entro tre giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.

4. Ciascuna Consigliera ed ogni Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo consiliare. La dichiarazione di appartenenza è pubblicata sul sito municipale.
5. Le Consigliere e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo misto.
6. I Gruppi Consiliari - ad eccezione di quello misto - sono composti da almeno due Consiglieri. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni per il Consiglio del Municipio.
7. 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. L'adesione ad un gruppo consiliare già costituito richiede il consenso del Gruppo stesso.
8. 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 municipali. 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.
9. 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 o nel Consiglio Regionale del Lazio e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Municipio, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.

Articolo 26 (Conferenza dei Presidenti dei Gruppi)

1. I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Municipio, o un Assessore da lui delegato, nonché i componenti dell'Ufficio di Presidenza, possono partecipare ai lavori della Conferenza. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche e le funzioni di segreteria sono assicurate dall'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali del Municipio.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
 - a) esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto di Roma Capitale e del Regolamento municipale che siano state proposte al di fuori della seduta del Consiglio, sentiti, ove ritenuto opportuno, la competente Commissione Consiliare Permanente e il Direttore del Municipio;
 - b) definisce, d'intesa con il Presidente del Consiglio Municipale, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio nonché 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 la discussione su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
 - d) decide in ordine all'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, comprese quelle informatiche, messe a disposizione dall'amministrazione ai Gruppi ed ai Consiglieri; decide altresì in ordine ai servizi assicurati dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari; in relazione alle esigenze alla consistenza numerica di ciascun Gruppo, assegna, previa intesa con gli Uffici competenti, uno o più locali, spazi, ambienti, uffici del Municipio, idonei per lavorare, riunirsi e ricevere pubblico, in modo che ad essi sia consentito lo svolgimento delle funzioni per l'espletamento del proprio mandato;
 - e) fissa i periodi di sospensione delle attività del Consiglio e delle Commissioni;
 - f) decide in merito alla ripartizione dei posti in Aula tra i Gruppi Consiliari.
4. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi Consiliari la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente rimette la propria decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di un intervento, della durata massima di tre minuti, da parte di un Consigliere a favore e di uno contrario alla decisione del Presidente.

5. Su richiesta dei Presidenti di Gruppo, rappresentativi di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro dieci giorni dalla richiesta stessa, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti proposti.
6. Per le esigenze connesse al proprio funzionamento, i Gruppi consiliari possono usufruire dei servizi di biblioteca, documentazione, raccolta leggi e decreti, rassegna stampa, servizi stampa, radio e televisione ed accedere alle banche dati ed ai sistemi informativi dell'ente nei limiti previsti dalla legge, qualora disponibili.

CAPO VI AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

Articolo 27 (Uffici di supporto al Consiglio Municipale)

1. Il Consiglio Municipale, per l'esercizio delle sue autonome funzioni e per favorire il loro efficace svolgimento sul piano amministrativo, si avvale dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
2. L'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali provvede agli adempimenti tecnico-logistici connessi alla funzionalità del Consiglio provvedendo, a tal uopo, al servizio video e audio dell'Aula. L'Ufficio provvede, altresì, a tutti quegli adempimenti di carattere amministrativo connessi allo status e alle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri nonché del Consigliere Aggiunto, ivi comprese, ove previsto o dovuto, 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 ed alle spese elettorali sostenute.
3. Ai fini della formazione dell'ordine del giorno, dell'esame e dell'esito delle proposte nonché per ogni altro adempimento, connesso allo svolgimento dei lavori consiliari o a necessità procedurali e di funzionamento dell'assemblea, non espressamente attribuito alla competenza di altri uffici, il Consiglio Municipale, anche nel corso delle proprie riunioni, può avvalersi dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
4. L'Ufficio assicura, inoltre, idoneo supporto tecnico-amministrativo per la redazione degli atti di iniziativa consiliare.
5. Il Presidente del Consiglio, nell'espletamento delle sue funzioni, attraverso i suoi indirizzi, contribuisce alla corretta organizzazione e al buon funzionamento dell'Ufficio in parola.

Articolo 28 (Risorse del Consiglio Municipale)

1. Per le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio Municipale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari, è assegnata all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali idonea dotazione di personale, di risorse economiche, di locali e di beni strumentali, ivi compresi arredi e attrezzature informatiche all'interno delle sedi del Municipio.
2. Il Consiglio municipale può dare indicazioni al Presidente del Consiglio sulla ripartizione dei fondi stanziati, tenuto conto, per quelli destinati ai Gruppi Consiliari, della consistenza dei Gruppi medesimi.

CAPO VII DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 29 (Sedute del Consiglio)

1. Il Consiglio Municipale si riunisce almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio Municipale si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ovvero quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Presidente del Municipio. In tal caso il Presidente del Consiglio, previa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, iscrive all'ordine dei lavori, entro il termine di venti giorni, anche le questioni proposte.

3. Il Presidente del Consiglio procede alle convocazioni, nelle quali sono indicati il giorno e l'ora di apertura delle sedute, l'orario di effettuazione del primo appello, l'ora di chiusura e l'ordine dei lavori.
4. Il Consiglio Municipale, su proposta del Presidente, o su richiesta di almeno un quinto dei componenti del Consiglio, o di un Presidente di Gruppo propone in accordo il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. In assenza di accordo si procede alla formalizzazione scritta della richiesta e successiva votazione. Possono parlare un oratore a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno. I firmatari della richiesta saranno computati ai fini del numero legale.
5. Se i firmatari della richiesta di cui al comma precedente non sono presenti in Aula durante la relativa votazione, la richiesta di prolungamento decade.
6. La durata di una seduta non può eccedere le sette ore, salvo che non si debba discutere su provvedimenti con scadenza di legge ovvero salvo che il Consiglio Municipale non si esprima diversamente con apposita votazione.
7. Il Consiglio Municipale si riunisce, di norma, presso l'Aula consiliare di Via Dire Daua 11 o presso altra sede indicata dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Qualora per esigenze connesse alla temporanea indisponibilità dell'aula di via Dire Daua o di altra sede, abituale od occasionale, di riunione in presenza fisica nonché al fine di tutelare l'incolumità o la salute pubblica ovvero laddove sia stato dichiarato dalle Autorità di Governo nazionale uno stato di emergenza che interessi il territorio cittadino, le adunanze del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni organizzative e funzionali possono tenersi in audio-videoconferenza nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 67-bis.
8. Indipendentemente dall'indisponibilità delle sale o dalla dichiarazione di uno stato di emergenza, il Presidente del Consiglio, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi Consiliari la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti del Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio, può disporre che una o più sedute del Consiglio Municipale o delle sue articolazioni, siano svolte in audio-videoconferenza.
9. Indipendentemente da quanto previsto dai commi precedenti, è sempre possibile, qualora i sistemi informatici in dotazione al Consiglio e alle Commissioni lo consentano e previa attestazione in tal senso del Presidente del Consiglio e del Direttore del Municipio, svolgere le riunioni del Consiglio e delle sue articolazioni in modalità mista, con Consigliere e Consiglieri in presenza fisica e Consigliere e Consiglieri collegati in audio-videoconferenza. In tale ultimo caso le Consigliere e i Consiglieri che intendano avvalersi del diritto di connettersi da remoto devono far presente agli uffici la loro volontà entro 24 ore dallo svolgimento della riunione Consiglio Municipale o di una sua articolazione. Nel caso in cui i tempi della convocazione non consentano il rispetto del termine delle 24 ore, la Consigliera o il Consigliere che intendano collegarsi da remoto devono avvisare gli uffici il prima possibile.¹⁸

Articolo 30 (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 Consiglio Municipale e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali.
3. Il Presidente del Consiglio - sulla base delle decisioni adottate dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari - predispose il calendario dei lavori contenente:
 - a) la data e la durata delle singole sedute;
 - b) l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - c) la data ed eventualmente l'ora della votazione finale dei singoli argomenti;
 - d) l'orario dello svolgimento di eventuali interrogazioni a risposta immediata.
4. Su richiesta del Gruppo Consiliare interessato non si terranno sedute di Consiglio o Commissione in coincidenza con i Congressi cittadini, dell'area metropolitana, regionali e nazionali e con le riunioni dei massimi organismi rappresentativi nazionali delle rispettive formazioni politiche. Analogamente i

¹⁸ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute di Consiglio o Commissione in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale promosse dalle rispettive formazioni politiche, fermo peraltro che nessun gruppo potrà richiedere la non convocazione del Consiglio municipale per un numero di giorni superiore a cinque nel corso dell'anno solare.

Articolo 31 (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 del Consiglio mediante posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente del Consiglio e dal Consigliere Aggiunto. Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato tramite messi municipali. Della convocazione è data altresì comunicazione sul sito istituzionale del Municipio e tramite tutti i canali istituzionali.
2. L'avviso di convocazione, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine dei lavori è trasmesso o consegnato - ricorrendone la necessità od opportunità - almeno 3 giorni (solari) prima di quello stabilito per la adunanza.
3. Nei casi di urgenza, l'avviso, recante i motivi di urgenza, è trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima. In tali casi, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva.
4. Il Presidente del Consiglio, su comprovata urgenza e necessità, può convocare alle sedute dirigenti amministrativi o loro delegati.
5. Gli Assessori municipali hanno facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni senza diritto di voto.
6. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri di Roma Capitale, hanno facoltà di partecipare alle adunanze del Consiglio Municipale con gli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri Aggiunti, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.

Articolo 32 (Pubblicità delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio Municipale sono pubbliche salvo i casi 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.
2. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del Direttore del Municipio o di un funzionario delegato, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
3. Qualsiasi forma di registrazione, ripresa televisiva o fotografica effettuata dalla parte riservata al pubblico deve essere autorizzata dal Presidente del Consiglio, previa presentazione sul banco della Presidenza della relativa richiesta.
4. È autorizzata, salvo diverse disposizioni di legge, la registrazione del Consiglio Municipale e trasmissione in diretta sul sito istituzionale dell'ente e l'eventuale diffusione delle registrazioni stesse. La registrazione delle sedute del Consiglio del Municipio, qualora sia tecnicamente possibile e vi siano risorse informatiche sufficienti, può essere mantenuta on-line per un periodo di cinque anni in modo da garantire l'accesso a chiunque.

Articolo 33 (Disciplina dei Consiglieri)

1. I Consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'istituzione.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, offensive, lesive della dignità o dei diritti altrui, allusive ad orientamenti sessuali, termini denigratori, ingiuriosi, sconvenienti, razzisti, di incitamento all'odio, il Presidente del Consiglio lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, ravvisandone la gravità, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'Aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
4. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione o la censura possono essere disposte dal Presidente, ai sensi del comma 5 del presente articolo, quando un Consigliere provochi tumulti

o disordini nell'assemblea, metta in pericolo l'incolumità dei presenti ovvero in presenza di sue azioni oltraggiose.

5. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'Aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
6. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, entro cinque giorni, esamina la questione nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza e, sentiti i Consiglieri interessati, decide con le modalità di cui al precedente comma.

Articolo 34 (Disciplina delle sedute)

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'Aula durante le sedute del Consiglio Municipale spettano al Presidente del Consiglio.
2. Oltre al Direttore del Municipio, al Responsabile dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, al personale che svolge funzioni di segreteria e di assistenza, nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'Aula riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio, a seconda delle esigenze, può autorizzare la presenza di altre persone.
3. Nel caso in cui una Consigliera o un Consigliere richieda la possibilità di far intervenire, durante la seduta del Consiglio Municipale uno o più cittadini in rappresentanza di un interesse collettivo, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per un massimo di quindici minuti per consentire gli interventi, per poi riprendere i lavori del Consiglio senza ulteriori interruzioni. In occasione della discussione di argomenti o atti particolarmente importanti, per i cittadini la sospensione dei lavori, al fine di ascoltarne le ragioni, può essere prolungata fino a trenta minuti dal Presidente.¹⁹
4. Il Presidente del Consiglio può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere che abbia necessità di speciali ausili per l'esercizio delle proprie funzioni.
5. 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.
6. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, assicura l'ordinato svolgimento della seduta.
7. È vietato fumare nell'Aula. L'uso di apparecchi di telefonia mobile è consentito ove siano disattivate le suonerie e non vengano sostenute conversazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Per assicurare l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio si avvale del personale dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, e, ove necessario dell'assistenza del funzionario del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, anche al fine della irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Articolo 35 (Disciplina del pubblico)

1. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine nella parte dell'Aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del funzionario del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, il quale impartisce gli ordini necessari agli agenti in servizio. Il Presidente del Consiglio, in presenza di pubblico, dà preventivamente lettura del presente articolo.
2. 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.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Locale di Roma Capitale che venga espulso dall'Aula chiunque sia causa di disordine.
4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al secondo 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.
5. Nell'Aula o nella parte di Aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.
6. Il Presidente può, sentito il funzionario in servizio del Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale ed eventuali diretti testimoni, prendere provvedimenti di esclusione dall'Aula, per un periodo da uno a

¹⁹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

tre mesi, nei confronti di cittadini che si siano resi responsabili di tumulti durante le sedute del Consiglio.

Articolo 36 (Tumulti nell'Aula)

1. Quando sorga tumulto nell'Aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi sospende la seduta e, secondo le opportunità, la toglie.

CAPO VIII VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Articolo 37 (Numero legale delle sedute di prima convocazione)

1. La seduta del Consiglio si apre all'orario fissato 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 suo delegato, di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
2. Quando sia accertato, mediante appello di cui al precedente comma o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente 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. 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. Laddove il Consiglio sia già stato convocato per la giornata successiva, 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.
4. Resta salva, in ogni caso, la facoltà della Conferenza dei Gruppi Consiliari, di stabilire - a maggioranza dei tre quarti dei componenti - un diverso giorno, da quello di cui al comma precedente, per lo svolgimento della seduta di seconda convocazione.
5. Della seduta tolta per mancanza del numero legale è data tempestiva comunicazione ai Consiglieri mediante posta elettronica.
6. Nel periodo intercorrente tra l'orario di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il Presidente del Consiglio può disporre la trattazione di interrogazioni a risposta immediata, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni del Presidente del Municipio o della Giunta - e relativi dibattiti - che non riguardino o comportino deliberazioni del Consiglio.
7. Quando la legge, lo Statuto di Roma Capitale o il Regolamento municipale 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. La deliberazione in questione non risulta approvata e può essere ripresentata dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari in una successiva seduta.
8. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, durante la discussione e comunque prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesta per iscritto da almeno tre Consiglieri ovvero da un Presidente di un Gruppo Consiliare o suo sostituto.
9. Per la validità di qualsiasi votazione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
10. 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.

Articolo 38 (Sedute di seconda convocazione)

1. È seduta di seconda convocazione per ogni proposta iscritta all'ordine dei lavori quella che succede ad una riunione immediatamente precedente in cui non si è potuto far luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale.
2. La seconda convocazione ha per oggetto lo stesso ordine dei lavori della riunione dichiarata deserta.
3. Nella seconda convocazione le sedute e le votazioni sono valide quando intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Sono fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Nel giorno di seduta di seconda convocazione, le commissioni che risultano convocate nello stesso orario di consiglio si intendono sospese, fatta eccezione di quelle convocate al di fuori dell'orario della seduta.

Articolo 39 (Computo del numero legale)

1. I Consiglieri che, a seguito di una votazione, risultino essersi astenuti si computano sia ai fini del numero legale per rendere valida la seduta, sia ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
2. I Consiglieri che escono dall'Aula prima della verifica del numero legale e/o durante una votazione o che non si pronunciano nella stessa, non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono in ogni caso computabili nel numero legale i consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica e coloro che abbiano dichiarato a verbale di non partecipare al voto. I Consiglieri assenti giustificati per missione autorizzata fuori dal Municipio o dal Comune di Roma in rappresentanza del Consiglio Municipale si computano ai soli fini del numero legale necessario per la validità della seduta.
4. Nel periodo di sospensione disposto a norma di legge, i Consiglieri sospesi, ove non sia possibile la loro sostituzione, ai sensi dell'articolo 12 del presente Regolamento, ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

Articolo 40 (Adempimenti del Consiglio nella prima assemblea)

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione il Sindaco, previa diffida, provvede in via sostitutiva.
2. La seduta di insediamento del Consiglio Municipale è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Municipale. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'articolo 18 del presente Regolamento, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, secondo l'ordine, ai seguenti adempimenti:
 - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
 - b) elezioni del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio.
4. Successivamente il Presidente del Municipio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, comunica al Consiglio i componenti della Giunta Municipale ed eventualmente illustra le linee programmatiche.

Articolo 41 (Presentazione delle linee programmatiche)

1. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta Municipale e, comunque, entro quarantacinque giorni dallo svolgimento delle elezioni, il Presidente del Municipio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento concernente le linee programmatiche, presentato sotto forma di deliberazione, è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali 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 sulla chiusura anticipata della discussione previste dall'articolo 54 del presente Regolamento.
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 Municipale pone in votazione il documento.

Articolo 42 (Ordine del giorno della seduta)

1. Salvo i casi previsti dal presente regolamento, il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione di iniziativa dei soggetti titolari in ragione di fonti legislative, statutarie o regolamentari, dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza del Consiglio, dalle mozioni, dalle risoluzioni, dagli ordini del giorno, dalle interpellanze ed interrogazioni.
3. Il Presidente del Consiglio Municipale, una volta formalizzati presso l'ufficio Assistenza Organi Istituzionali 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. Dell'iscrizione degli atti e degli argomenti all'ordine del giorno è data comunicazione alle Consigliere e ai Consiglieri in occasione della prima convocazione utile del Consiglio Municipale.
5. Il Presidente ha facoltà – acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari – di scrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate e accertate scadenze.
6. Gli atti e gli argomenti di cui ai precedenti commi rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.
7. Le Consigliere e i Consiglieri hanno diritto di verificare, senza alcun onere, gli atti e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 43 (Ordine dei lavori)

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, dagli argomenti, dalle mozioni, dalle risoluzioni, dagli ordini del giorno, dalle interpellanze ed interrogazioni, già iscritte all'ordine del giorno, che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'ordine dei lavori, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari in base a quanto previsto dall'art. 26 co.3, lett. b) o secondo la procedura indicata dall'articolo 26 co. 4).
3. Le proposte di deliberazione, gli argomenti, le mozioni, le risoluzioni, gli ordini del giorno, le interpellanze e le interrogazioni, sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere variato su proposta del Presidente del Consiglio, di un Presidente di Gruppo o quando almeno due consiglieri ne facciano richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con apposita votazione, sentiti, ove richiesto, un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno.
5. La procedura di cui al precedente comma si segue anche nel caso in cui venga richiesta, da almeno un quinto dei componenti del Consiglio, la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno ma non all'ordine dei lavori.

Articolo 44 (Argomenti non iscritti all'ordine del giorno)

1. Per le manifestazioni di intenti del Consiglio di fronte ad eventi che interessino il Municipio o di rilevanza Comunale, Provinciale, Regionale, nazionale ed internazionale o che presentino carattere di urgenza e non impegnino il bilancio del Municipio né modifichino le norme vigenti, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine dei lavori della seduta.
2. La manifestazione di intenti, redatta in forma di mozione e sottoscritta da almeno tre Consiglieri, è sottoposta, al Presidente del Consiglio entro un'ora dall'effettuazione dell'appello da cui risulti la presenza dei Consiglieri nel numero valido agli effetti deliberativi.
3. Il Presidente, ricevute le mozioni nei termini di cui al comma precedente, ne informa l'Aula e dispone che siano messe a disposizione delle Consigliere e dei Consiglieri per la loro consultazione.
4. Il Presidente, verificata la sussistenza dei requisiti di cui ai precedenti commi e riscontrata la volontà dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di votare la mozione nella stessa seduta, dispone la votazione delle mozioni al termine degli argomenti iscritti all'Ordine dei lavori. Qualora il Presidente non riscontri la presenza 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 per essere votata al termine degli argomenti iscritti all'ordine dei lavori della successiva seduta.
5. Uno dei presentatori può illustrare la mozione per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di ciascun Consigliere, fermo restando la votazione della mozione immediatamente prima del termine di chiusura della seduta.

Articolo 45 (Ordine degli interventi)

1. Le Consigliere e i Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori, ne fanno richiesta mediante prenotazione. Il Presidente accorda la parola sulla base delle richieste pervenute, alternando, ove possibile, gli interventi tra Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione.
2. Se una Consigliera o un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare.
3. È consentito, indicandone i motivi al Presidente, lo scambio consensuale di turno delle iscrizioni a parlare.

Articolo 46 (Durata degli interventi)

1. Le Consigliere e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento. Il Presidente ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a venti minuti, limitatamente ad un solo oratore per ciascun Gruppo consiliare.
2. In presenza di una relazione scritta da allegare agli atti della seduta e presentare al banco di Presidenza la durata dell'intervento può essere fino a venti minuti.
3. Constatata la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.
4. I Presidenti dei Gruppi possono richiedere, per iscritto, prima dell'inizio del dibattito, la possibilità di parlare fino ad un massimo di trenta minuti per ciascun Consigliere, in occasione della discussione del bilancio, dell'assestamento, del Piano Regolatore Generale Urbanistico, degli accordi di programma. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può consentire inoltre ai Gruppi Consiliari di usufruire degli stessi limiti di tempo per tutti i provvedimenti di maggior rilievo, fra i quali quelli relativi alla mobilità e alle politiche del territorio. In questo caso non si applica quanto disposto dall'articolo 54.
5. Se una Consigliera o un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente gli assegna un tempo non superiore ai trenta minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.

6. Nei casi di cui ai commi 4 e 5 la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi determina il numero di sedute necessarie e fissa il termine per le votazioni.

Articolo 47 (Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri)

1. Le Consigliere e i Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, se possibile, e dirigendo sempre la parola al Presidente del Consiglio ovvero all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri.
2. È fatto divieto alle Consigliere e ai Consiglieri di rivolgersi al pubblico presente in Aula.

Articolo 48 (Divieto di interruzioni e di divagazioni)

1. Nessuna Consigliera e nessun Consigliere può parlare per più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al regolamento o per fatto personale.
2. L'oratore che sia già intervenuto nella discussione ha diritto di chiedere nuovamente la parola, per non più di cinque minuti e per una sola volta, per precisare la propria opinione.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi parli tranne che al Presidente per richiamo al Regolamento.
5. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte, richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

Articolo 49 (Richiesta della parola per fatto personale)

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Alla Consigliera o al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di tre 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 può concedere la parola al richiedente solo nella parte finale della seduta stessa, dopo che tutte le proposte siano state discusse e votate.

Articolo 50 (Richiami al regolamento)

1. I richiami al regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente del Consiglio, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che è contenuta nel tempo massimo di tre minuti. Il Presidente toglie la parola alla Consigliera o al Consigliere che, nel corso dell'intervento di cui al presente articolo, non si attenga alla questione regolamentare.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa è assunta sentiti, per non più di tre minuti, un Consigliere a favore ed uno contro.

Articolo 51 (Questioni pregiudiziale e sospensiva)

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da uno o più Consiglieri con facoltà per un solo proponente di illustrarla nel termine massimo di tre minuti, prima che inizi la discussione.
2. Iniziata la discussione, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte al Presidente, con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri con facoltà per uno solo dei proponenti di illustrarla nel termine massimo di tre minuti.

3. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva, il Consiglio - informato dal Presidente sul significato del voto favorevole o contrario - decide senza discussioni né dichiarazioni di voto.
4. Il Consigliere ovvero i Consiglieri che sottoscrivono la richiesta sono comunque computati ai fini del numero legale.

Articolo 52 (Questione pregiudiziale di legittimità statutaria)

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 del Consiglio, sentito il Direttore o suo delegato, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari 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.

Articolo 53 (Discussione generale delle proposte di deliberazione)

1. Prima che inizi la discussione della proposta di deliberazione, il Presidente concede la parola, per non più di quindici minuti, al Presidente della competente Commissione Consiliare, ovvero a un relatore nominato da esso, e, successivamente, ai relatori eventualmente designati dai Gruppi di Opposizione. Ha quindi il diritto di intervenire, con lo stesso limite di quindici minuti, il Presidente del Municipio e gli Assessori in qualsiasi momento.²⁰

Articolo 54 (Chiusura anticipata della discussione generale)

1. Un quinto dei Consiglieri assegnati o tre Presidenti di Gruppo 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 a 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. I Consiglieri che facciano richiesta scritta di chiusura sono computati ai fini del numero legale sulla votazione per la chiusura della discussione.
3. 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.

Articolo 55 (Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti)

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione generale.
2. Il suddetto termine non si applica per la presentazione di emendamenti e sub-emendamenti da parte della Commissione competente che si esprime a maggioranza e della Giunta.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Direttore o Dirigente competente per materia, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare. Nel caso di emendamenti che necessitano, ai fini della loro ammissibilità, di apposito parere tecnico-amministrativo, il Presidente del Consiglio – anche nel corso della seduta stessa e accertatene le condizioni - può sospendere brevemente il Consiglio e convocare l'Ufficio di Presidenza con il Direttore o Dirigente competente per materia. Il parere può anche essere espresso dal Direttore o dal Dirigente competente nel corso della stessa seduta consiliare.

²⁰ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

4. Il Presidente del Consiglio, in presenza di emendamenti giudicati ammissibili, sospende la seduta per un tempo congruo, per permettere la presentazione di eventuali sub - emendamenti qualora un Consigliere ne faccia richiesta.

Articolo 56 (Esame e votazione degli emendamenti)

1. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi. Gli emendamenti, presentati sul banco di Presidenza e facenti parte della medesima tipologia, devono essere discussi e votati nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.
2. Un solo firmatario di ciascun emendamento o sub-emendamento può illustrarlo per non più di cinque minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento e i sub-emendamenti ad essi collegati sono esaminati congiuntamente nell'ambito di un'unica discussione nel corso della quale possono intervenire un solo firmatario di ciascun emendamento e non più di un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti. Successivamente un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.
3. Se il presentatore rinuncia al proprio emendamento di cui sia iniziata la discussione, un Presidente di Gruppo o almeno tre Consiglieri possono farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova. Parimenti può essere fatto proprio l'emendamento o il sub-emendamento che sia stato dichiarato ritirato per assenza dei presentatori.
4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare, con le modalità previste dall'articolo 26, comma 3, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato rispetto a quanto disposto dall'articolo 55, comma 1. In tali circostanze, ovvero quando il numero degli emendamenti presentati lo richieda, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, con le stesse modalità di cui all'articolo 26, comma 3, ripartisce tra i Gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi, in modo che sia comunque rispettata la data prevista per la votazione finale.²¹
5. Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente, qualora l'esame dell'argomento non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazioni di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e, successivamente, il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
6. Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, la Commissione competente per materia, che si esprime a maggioranza, e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui all'articolo 55. Analogamente possono essere presentati, entro il suddetto termine, subemendamenti agli emendamenti della Commissione e della Giunta.

Articolo 57 (Dichiarazione di voto e votazione finale)

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente, coadiuvato dal Direttore o suo delegato, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva, risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti eventualmente approvati.

²¹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, un relatore, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta nonché, per non più di tre minuti, i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un 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.

Articolo 58 (Divieto di parola durante la votazione)

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al regolamento relativamente alla esecuzione della votazione in corso.

Articolo 59 (Forma delle votazioni)

1. All'inizio della seduta, agli effetti deliberativi, il Presidente nomina tre Consiglieri – di cui, di norma, uno appartenente ai gruppi di opposizione – alle funzioni di scrutatore per le votazioni, sia pubbliche che segrete. Nel corso della seduta il Presidente può procedere a sostituzioni di scrutatori nominati in caso di eventuale, successiva assenza o impedimento dei medesimi.
2. L'espressione del voto è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
3. Per qualsiasi atto sottoposto alla votazione del Consiglio, concernente l'apprezzamento o la valutazione di persone si procede a scrutinio segreto.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata, per iscritto, prima che il Presidente del Consiglio abbia dichiarato aperta la votazione da almeno un sesto dei componenti del Consiglio escluso il Presidente del Municipio. Se tutti i richiedenti non sono presenti in Aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.
5. La Consigliera o il Consigliere, presenti in Aula, che dichiarino di non partecipare al voto, o non rispondano alla votazione stessa, non possono fare richiesta di ripetere la votazione.

Articolo 60 (Controprova della votazione per alzata di mano)

1. Il controllo della votazione è fatto dal Presidente del Consiglio con l'ausilio degli scrutatori.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da un Presidente di Gruppo o da uno scrutatore, immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente del Consiglio reputi dubbio il risultato.

Articolo 61 (Procedura della votazione per appello nominale)

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del voto favorevole o contrario, e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico, estraendo a sorte la lettera dalla quale iniziare l'appello. Dopo il primo appello il Presidente ordina una seconda "chiama" per i consiglieri assenti alla prima votazione, prima di dichiarare chiusa la votazione.
2. Gli Scrutatori del Consiglio prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché delle Consigliere e 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.

Articolo 62 (Procedura della votazione per scrutinio segreto)

1. Lo scrutinio segreto si attua, a seconda dei casi, a mezzo di schede o con palline bianche e nere.
2. Nel caso di votazione a mezzo di palline bianche e nere, il Presidente avverte quale sia il significato del voto ed ordina la "chiama"; 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, gli Scrutatori contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell'urna e comunicano al Presidente del Consiglio l'esito della votazione.

3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, 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.
4. Dichiarata chiusa la votazione, gli Scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
5. 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 immediata rinnovazione.
6. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si intendono come non indicati e non sono presi in considerazione a partire dal primo che, secondo l'ordine di scrittura, risulti in esubero.

Articolo 63 (Proclamazione dell'esito delle votazioni)

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.

Articolo 64 (Adozione delle deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la legge, lo Statuto o il presente regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione delle deliberazioni consiliari, nel computo dei presenti sono in ogni caso considerati le Consiglieri 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 proposta può essere rimessa in votazione 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".

Articolo 65 (Immediata eseguibilità)

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio del Municipio, 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.

Articolo 66 (Pubblicazione delle deliberazioni)

1. Le deliberazioni municipali sono pubblicate mediante affissione all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Le deliberazioni municipali che non siano meri atti di indirizzo, recano il parere di regolarità tecnica e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche quello di regolarità contabile di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono altresì pubblicate sul sito istituzionale di Roma Capitale.

Articolo 67 (Bilancio)

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari determina, con le modalità stabilite da Roma Capitale, il programma dei lavori consiliari per l'espressione del parere di competenza sul Bilancio

di Roma Capitale e fissa i tempi per la discussione generale, per la presentazione e l'esame delle osservazioni al parere stesso e per la votazione finale da parte del Consiglio Municipale.

2. Durante la sessione di bilancio non possono essere inseriti altri argomenti all'ordine dei lavori, se non per l'esame di proposte di deliberazione di eccezionale e motivata urgenza.²²

Articolo 67- bis ((Forme e modalità di riunione in audio-videoconferenza)

1. Le riunioni in modalità di audio videoconferenza del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni organizzative e funzionali (Ufficio di Presidenza, Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, Commissioni Municipali) si svolgono nel rispetto dei seguenti criteri, ai quali improntano i lavori dei predetti organismi:
 - a) trasparenza, mediante preventiva informazione degli argomenti da discutere e degli atti da esaminare e accessibilità agli stessi, salvo il caso di riunioni non soggette a programmazione;
 - b) tracciabilità, mediante verbalizzazione delle riunioni nonché acquisizione e conservazione dei file di registrazione audio video dei relativi lavori;
 - c) pubblicità, mediante trasmissione integrale - delle riunioni del Consiglio Municipale e (ove tecnicamente possibile) delle Commissioni - in tempo reale e presa diretta ovvero in tempi differiti sul portale istituzionale di Roma capitale o su altri canali dedicati di siti internet salvo il caso di riunioni che abbiano carattere riservato;
 - d) possibilità di identificare con certezza anche ai fini della redazione del relativo verbale, tutti i soggetti che partecipano o intervengono alla riunione;
 - e) possibilità di regolare efficacemente l'ordinato andamento delle riunioni, constatare e programmare con esattezza i risultati delle votazioni, prendere nota puntualmente di ogni modalità e fase dei lavori;
 - f) possibilità per tutti i partecipanti alle riunioni, d'intervenire in tempo reale nelle discussioni in ogni altra fase dei lavori, presentare, ricevere e visionare documenti, con modalità idonea ad assicurare la contestuale effettiva e reciproca audio visibilità tra i partecipanti stessi;
 - g) possibilità di assolvimento pieno di effettivo delle funzioni demandate al Direttore del Municipio;
2. La partecipazione agli interventi alle sedute in audio-videoconferenza avvengo o con modalità tali da assicurare l'esclusività dell'attività consiliare e forme di presentabilità personale che garantiscano il decoro dell'istituzione.
3. Salvo che al momento in cui il Presidente conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori durante ogni riunione, le Consigliere e i Consiglieri, i soggetti chiamati a intervenire e gli uffici che prestano attività di supporto e assistenza assicurano che il proprio microfono sia disattivato.
4. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3. Il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine coloro che se ne rendano autori, può disporre la temporanea disattivazione del microfono, senza pregiudizio di altri procedimenti disciplinari previsti dal Regolamento del Consiglio del Municipio.
5. Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire, per ragioni di ufficio o in audizione, alle riunioni telematiche del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e di utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
6. Previa dichiarazione di inizio dei lavori all'ora stabilita di riunione o successivamente adesso, la presenza delle Consigliere e dei Consiglieri alle sedute in audio videoconferenza del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni è attestata, dal momento di accesso al sistema tra parentesi

²² Eliminato il comma 2 precedente con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

piattaforma, dai relativi Presidenti con l'assistenza, rispettivamente, del Direttore del Municipio ovvero dei dipendenti che svolgono funzioni di segreteria.

7. La partecipazione assicurata in tali modalità è valida, ove ne ricorrano le condizioni, ai fini della percezione di gettone di presenza, nonché dell'eventuale attestazione delle modalità di espletamento del mandato per la fruizione dei permessi per assentarsi dal servizio.
8. Alla verifica delle presenze, nonché all'effettuazione delle votazioni su ogni atto, questione decisione, si procede, con modalità idonea a certificare la corrispondenza tra voto espresso e colei/colui che l'abbia formulato, esclusivamente mediante appello nominale ovvero tramite sistema elettronico. In caso di appello nominale ogni singola Consigliere e ogni singolo Consigliere rende espressa dichiarazione di partecipazioni alle operazioni di voto manifestando la relativa formula (voto favorevole, voto contrario o astensione) ovvero di non partecipazione alla votazione (assenza).
9. Qualora una Consigliera o un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente, prenota l'intervento dandone comunicazione, preferibilmente in forma scritta tramite gli strumenti messi a disposizione del sistema di audio videoconferenza in uso (piattaforma), specificando la natura dell'intervento e le forme in cui, a norma di regolamento, intende procedere al suo svolgimento ovvero utilizzando formule che tale natura rendono comunque manifesta o consentono di riconoscere.
10. In relazione alle diverse fasi di lavori consiliari, il Presidente, dopo aver dichiarato aperta l'iscrizione di intervenire accorda la parola tenendo conto dell'ordine delle prenotazioni effettuate.
11. Ad eccezione del caso delle mozioni che, ai sensi dell'articolo 44, rivestono carattere di urgenza, solo per le quali si applicano i termini ivi stabiliti, ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio Municipale in corso di seduta e che non sia sotto posto, a norma di Regolamento, a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato in formato non modificabile e nei termini previamente fissati in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili sul sistema di audio-videoconferenza.
12. In caso di temporanei malfunzionamenti delle connessioni telematiche o di altri problemi di carattere tecnico che impediscano la corretta funzionalità dell'intero sistema di audio- videoconferenza, il Presidente sospende la riunione che, ripristinata l'efficienza del sistema, riprende mediante nuovo appello dei presenti. Laddove il ripristino avvenga oltre orario stabilito di chiusura dei lavori, il Presidente qualora la durata della riunione non sia stata prolungata, apprezze le circostanze di chiara tolta la seduta.
13. In caso di riunione in modalità mista, secondo quanto previsto dall'articolo 29, comma 9, le modalità di intervento e votazione delle Consigliere e dei Consiglieri collegati da remoto sono disciplinate dal presente articolo.
14. Nel caso in cui all'ordine dei lavori del Consiglio Municipale o delle Commissioni siano previsti voti segreti non è possibile utilizzare le modalità di riunione in audio-videoconferenza neppure in modalità mista.²³

CAPO IX RAPPORTI TRA CONSIGLIO MUNICIPALE E LA GIUNTA

Articolo 68 (Mozione di sfiducia)

1. La mozione di sfiducia al Presidente del Municipio, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei componenti del Consiglio, è presentata all'Ufficio di Presidenza tramite deposito all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali e, contestualmente, trasmessa in copia al Presidente del Municipio e al Direttore del Municipio.

²³ Articolo aggiunto con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 28 del 22 ottobre 2020.

2. La mozione è messa in discussione - sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari - non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. 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 in materia di chiusura anticipata della discussione generale — ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di quindici minuti.
4. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, determina la cessazione dalla carica del Presidente del Municipio e della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
6. Dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia il Direttore del Municipio provvede immediatamente a darne comunicazione al Sindaco per gli adempimenti di legge.
7. Il voto del Consiglio Municipale contrario ad una proposta del Presidente del Municipio o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Articolo 69 (Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Municipio)

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Articolo 70 (Dimissioni del Presidente del Municipio)

1. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio al Consiglio, e per esso al Presidente del Consiglio tramite deposito all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo allo scioglimento del Consiglio e alla decadenza della Giunta. Fino alla proclamazione dei nuovi Consiglieri eletti, le funzioni del Consiglio e della Giunta Municipale saranno esercitate dalla Giunta Capitolina mentre le funzioni del Presidente del Municipio saranno esercitate dal Sindaco.²⁴
2. Una volta divenute esecutive le dimissioni, il Direttore del Municipio provvede a darne immediata comunicazione al Sindaco per gli adempimenti di legge.

Articolo 71 (Comunicazione della revoca dei componenti della Giunta)

1. La revoca dei componenti della Giunta o la loro sostituzione è comunicata dal Presidente del Municipio al Consiglio nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca o di nomina 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 dieci minuti ciascuno.
3. La comunicazione del Presidente del Municipio non è sottoposta a votazione né a presa d'atto da parte del Consiglio.

CAPO X DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSI VERBALI

Articolo 72 (Funzioni del Direttore del Municipio)

1. Il Direttore del Municipio svolge nei confronti del Consiglio Municipale compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

²⁴ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza; l'espletamento delle suddette funzioni avviene per il tramite del Presidente del Consiglio.
3. Il Direttore del Municipio cura, inoltre, la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti ai fini della pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.
4. Il Direttore del Municipio sovrintende all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
5. Della nomina del Direttore del Municipio è data, dal Presidente del Municipio, tempestiva comunicazione al Consiglio Municipale. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Municipio le sue funzioni, limitatamente ai rapporti con il Consiglio municipale, sono svolte da altro Dirigente o da funzionario appositamente delegato.

Articolo 73 (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 e contrari ad ogni proposta nonché i nominativi degli astenuti e i nominativi dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro.
2. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta, e quale forma di votazione sia stata seguita.
3. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Direttore del Municipio o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.

Articolo 74 (Approvazione, annotazioni e rettifiche del verbale)

1. Ogni Consigliera e 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 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 si intende approvato.
3. Le Consigliere e 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 tre minuti ciascuno, decide a maggioranza.

Articolo 74 bis (I processi verbali mediante audio video registrazioni)²⁵

I processi verbali delle riunioni del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni organizzative e funzionali (Ufficio di Presidenza, Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, Commissioni municipali), svolte in modalità audio-videoconferenza, come da previsione dell'art. 67-bis, possono essere sostituiti dalle videoregistrazioni medesime.

In apertura della seduta videoregistrata, ciascun partecipante rende una dichiarazione con la quale assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso.

Nel caso delle sedute videoregistrate saranno comunque redatti processi verbali sintetici che indicheranno: i nomi dei presenti e degli assenti;

- la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
- l'ordine del giorno;

²⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 11 del 05 maggio 2022.

- l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate, il numero dei voti favorevoli e contrari a ogni proposta, i nominativi degli astenuti e dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro;
- se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta, e quale forma di votazione sia stata seguita;
- la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione.

Anche i processi verbali sintetici sono sottoscritti dal Presidente del relativo consesso, dal Direttore del Municipio o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.

Al processo verbale sintetico deve essere allegato il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato o presentato nel corso della seduta, e annotati gli elementi identificativi (titolo, tipologia, sottoscrittori).

La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti degli uffici, secondo le modalità corrette e per la durata prevista dalle norme in vigore.

Le deliberazioni e ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato o presentato nel corso della seduta, son inviati telematicamente ai consiglieri, al fine della consultazione. Nel caso di esplicita richiesta, gli uffici provvedono a stampare i documenti di cui sopra e consegnarli ai consiglieri che li hanno richiesti.

CAPO XI COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

Articolo 75 (Costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti)

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità ai principi dello Statuto di Roma Capitale, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
2. Entro venti giorni dall'insediamento, il Consiglio del Municipio delibera l'istituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti, il cui numero, non può superare un quarto dei Consiglieri assegnati al Consiglio.
3. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente è composta da un numero di Consiglieri, fissato dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo, nominati dal Consiglio nel rispetto del Regolamento del Consiglio Comunale tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.²⁶
4. Ciascuna Commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulterà eletto il Consigliere che avrà riportato il maggior numero di voti. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, risulterà eletto il Consigliere o la Consiglieria che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggior numero di voti e in caso di parità il maggiore d'età.
5. Ciascuna Consiglieria e ciascun Consigliere municipale può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.
6. Successivamente alla elezione del Presidente, nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge con una unica votazione, due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie. Risulteranno eletti i due Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti, di cui il Vicario quello con più voti ovvero, in caso di parità, il maggiore di età.
7. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa: in caso di gravi violazioni di legge, dello Statuto e del Regolamento. La revoca è votata a maggioranza assoluta dei componenti

²⁶ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

della Commissione, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta, presentata all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali per la protocollazione, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.

8. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto.
9. La revoca del Presidente determina l'immediata rielezione del Presidente e dei Vice Presidenti della Commissione. Nel caso di revoca o dimissioni di un solo Vice Presidente si procede alla sostituzione dello stesso senza ciò inficiare anche sugli altri componenti della Presidenza che rimangono in carica.
10. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio municipale su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.
11. 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 Consiliare 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.
12. Il membro effettivo di una Commissione ha diritto, prima che inizi la seduta, a farsi sostituire da un membro del suo Gruppo. Il membro effettivo che presenzia alla sua Commissione non può più farsi sostituire, nel corso della seduta, fatta salva la sua facoltà di uscire dalla seduta stessa.
13. Durante le commissioni in congiunta, la presenza del consigliere titolare di entrambe le commissioni vale doppio, fatta eccezione della percezione del gettone di presenza che rimane unico.

Articolo 76 (Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti)

1. Le Commissioni sono organi del Consiglio e svolgono per suo conto funzioni istruttorie, referenti, propositive e di controllo su tutti i settori del Municipio, ognuna per le competenze ad esse delegate.
2. Ciascuna Commissione ha il compito di esaminare le proposte di deliberazioni, risoluzioni o questioni, che il Presidente del Consiglio del Municipio o la Giunta, dovranno trasmettere in tempo utile per l'esame da parte dei membri delle Commissioni, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
3. In particolare, tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Municipale - corredate dei prescritti pareri - sono preventivamente esaminate dalle competenti Commissioni Consiliari.
4. Quando la proposta concerne più materie o materie di competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio, tramite l'Ufficio di Assistenza Organi Istituzionali, trasmette la stessa alle Commissioni interessate che possono riunirsi anche in seduta congiunta.
5. Inoltre, ciascuna Commissione ha il compito di esaminare tutte quelle proposte di deliberazione o questioni che il Consiglio del Municipio riterrà di sottoporre.
6. Le Commissioni hanno anche funzioni propositive sugli atti deliberativi o risolutivi del Consiglio e possono, d'accordo con il Consigliere proponente, fare osservazioni e/o modifiche da portare in esame del Consiglio del Municipio.
7. Il Presidente del Consiglio del Municipio, su richiesta delle Commissioni, riferisce ad esse sullo stato di attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio del Municipio.

Articolo 77 (Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti)

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate dai rispettivi Presidenti. ²⁷
2. 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.
3. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore interessato o almeno un terzo dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente convoca la Commissione alla prima seduta utile o comunque entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
4. La convocazione delle Commissioni è effettuata, almeno ventiquattro ore prima della riunione, a mezzo di posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente della Commissione.
5. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio durante l'orario stabilito nella convocazione.
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 atti formali, in tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti. Le sedute delle commissioni devono rimanere aperte per il tempo necessario alla trattazione del loro oggetto, le sedute, in ogni caso, devono ritenersi chiuse alla prima mancanza del numero legale. Per approvare qualunque atto è comunque richiesta la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione. ²⁸
7. La seduta della Commissione che non è adunata nel numero legale, di cui al precedente comma, è dichiarata nulla trascorsi inutilmente quarantacinque minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione. ²⁹
8. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal personale appartenente all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali o, in assenza, da un incaricato dal Dirigente Apicale Amministrativo. 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, altresì, 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 Responsabile dall'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali dovrà, comunque, assicurare il regolare funzionamento della Commissione con altro sostituto.
9. Durante le sedute di Commissione i verbalizzanti possono utilizzare strumenti di registrazione audio al solo fine di garantire la fedeltà del verbale a quanto accaduto in Commissione. Le registrazioni sono distrutte, a cura del verbalizzante, una volta approvato il verbale della seduta.
10. I verbali della seduta di Commissione devono essere sottoscritti dal Presidente della Commissione e dal Segretario.
11. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, le decisioni adottate e l'eventuale specificazione, nel caso di proposte di deliberazione, se i pareri espressi dalle Commissioni siano favorevoli o contrari, se resi all'unanimità o a maggioranza e i nominativi dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti.
12. Ogni Consigliere può chiedere che le sue dichiarazioni vengano inserite integralmente nel verbale provvedendo a consegnare il testo dell'intervento.
13. I verbali, integrati con gli emendamenti proposti dai membri della Commissione stessa, sono approvati e sottoscritti al termine della stessa seduta, ovvero in una adunanza e comunque entro il termine di trenta giorni dalla seduta cui si riferisce.

²⁷ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

²⁸ Comma sostituito con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

²⁹ Comma sostituito con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

14. Copia dei verbali di cui ai commi precedenti è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio Municipale entro cinque giorni dalla loro approvazione.
15. 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. Le sedute di Commissione possono essere trasmesse in diretta streaming. La registrazione delle sedute delle Commissioni, qualora sia tecnicamente possibile e vi siano risorse informatiche sufficienti, può essere mantenuta online per un periodo di cinque anni in modo da garantirne l'accesso a chiunque.
16. Le Commissioni possono riunirsi, per motivi strettamente connessi alle funzioni e alle materie loro attribuite e al ricorrere di particolari circostanze, anche in luoghi diversi da quello abituale che ne costituisce la sede principale. Tale facoltà, limitata all'insorgere di circostanze straordinarie, non potrà esimersi dalla necessità di contemperare le eccezionali condizioni, che giustificano la riunione in sopralluogo, con l'esigenza che il segretario di commissione sia posto in condizioni di assolvere agevolmente e senza disagi i compiti di assistenza alla riunione e di verbalizzazione dei lavori.
17. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere ed acquisire dagli Uffici Comunali e Municipali, nonché dalle Aziende, Enti ed Istituzioni partecipate da Roma Capitale o da essa istituiti, informazioni, notizie e documenti che siano pertinenti ai lavori della Commissione stessa.
18. 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 Municipio ovvero di Roma Capitale, 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.
19. 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. I Presidenti delle Commissioni Consiliari, nella programmazione dei lavori della Commissione, tengono conto delle eventuali esigenze di Consigliere Municipali nel periodo di maternità.

Articolo 78 (Funzioni ispettive di controllo e di indirizzo)

1. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina, a maggioranza assoluta dei membri e nel proprio interno, una Commissione di indagine su una determinata 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 Consiliari Permanenti.³⁰
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti o Speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone il Presidente del Municipio e il Presidente del Consiglio.³¹

³⁰ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

³¹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

3. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva – eventualmente - una di maggioranza e una di minoranza, trasmessa al Presidente del Consiglio, e per il tramite di quest'ultimo ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
4. 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 Municipio o di Roma Capitale, di istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti.
5. Le Commissioni possono predisporre Risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente del Consiglio e, per suo tramite, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, per l'approvazione in sede di Consiglio.

Articolo 79 (Commissione delle Pari Opportunità)

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Pari Opportunità composta, da Consigliere e da Consiglieri municipali.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Le proposte di deliberazione formulate dalla Commissione delle Pari Opportunità su questioni aventi attinenza con la condizione femminile e con la condizione dell'individuo sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore competente per materia ed agli Uffici che si pronunciano, di norma, in merito entro quindici giorni dalla ricezione. La Commissione delle Pari Opportunità, quando ritenga che una proposta di deliberazione assegnata ad una Commissione Consiliare Permanente o Speciale presenti aspetti di proprio specifico interesse, ne richiede l'immediata trattazione e può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla trasmissione, così come altre Commissioni possono richiederne la trattazione nel caso fosse di primaria competenza della Commissione delle Pari Opportunità.
4. La Commissione delle Pari Opportunità:
 - a) svolge azioni di promozione di politiche di pari opportunità fra tutti i cittadini;
 - b) vigila, collaborando con il Presidente del Municipio, sulla corretta attuazione nell'Amministrazione Municipale della legislazione statale, regionale e dello Statuto di Roma Capitale in materia di pari opportunità;
 - c) promuove la presentazione di candidature femminili per le nomine e le designazioni di competenza del Municipio, nel rispetto del principio di pari opportunità;
 - d) promuove in ambito locale l'uguaglianza giuridica e sociale tra donne e uomini nel corso della formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, durante la vita lavorativa, nell'avanzamento di carriera e nel trattamento economico e retributivo; favorisce l'equilibrio fra uomini e donne nelle responsabilità familiari e professionali;
 - e) promuove in ambito locale i diritti inviolabili di tutti i cittadini in ossequio alla normativa internazionale, europea, statale e regionale, favorendo l'uguaglianza giuridica e sociale di ogni individuo attuando azioni volte ad eliminare ogni forma e causa di discriminazione relativa a sesso, età, cultura, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, disabilità psico-fisiche;
 - f) formula proposte per la predisposizione di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne, nonché fra individui in genere;
 - g) cura i rapporti con enti ed organismi, privati ed istituzionali, al fine di individuare forme di collaborazione, di scambio e di coordinamento di iniziative e programmi comuni;
 - h) sollecita interventi anche con l'ausilio degli organi municipali, volti a favorire la formazione, l'istruzione e l'autosufficienza di tutti i cittadini, tanto nella società quanto nella famiglia;

- i) promuove azioni e politiche attive volte a favorire il contrasto della violenza di genere, attraverso attività di prevenzione e campagne di sensibilizzazione sul tema.
5. La Commissione presenta, generalmente, entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno, una relazione scritta al Consiglio Municipale sull'attività svolta.
 6. In previsione di una apposita sessione consiliare per l'esame annuale del rendimento dei piani di azioni positive per la realizzazione della parità uomo/donna previste dallo Statuto e per la predisposizione di eventuali correttivi, la Commissione si riunisce, in seduta aperta ai membri della Commissione Pari Opportunità dei Consigli municipali, ai rappresentanti dei Gruppi e delle Associazioni Femminili e delle Pari Opportunità 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 Pari Opportunità 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 e di ogni condizione discriminatoria perpetrata in danno dell'individuo.
 8. La Commissione delle Pari Opportunità può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile, nonché a condizioni discriminatorie particolari.

Articolo 80 (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 la composizione della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori.³²
2. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali e di Indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
3. Le funzioni di Segreteria delle Commissioni Speciali e di Indagine sono assicurate da dipendenti in servizio presso gli uffici municipali istituzionalmente competenti nelle materie affidate alle medesime Commissioni.

Articolo 81 (Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza)

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio Municipale procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza, presieduta da una Consigliera o da un Consigliere dell'Opposizione.³³
2. La Commissione è composta da un numero di Consigliere e Consiglieri identico a quello previsto per le Commissioni Consiliari Permanenti, nel rispetto del Regolamento del Consiglio Comunale. Il Presidente viene nominato sulla base della designazione effettuata congiuntamente dai Presidenti dei Gruppi Consiliari dell'Opposizione. I rimanenti membri sono nominati sulla base delle designazioni dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per le quali deve tenersi conto della proporzione numerica dei componenti dei medesimi Gruppi. Nel corso della prima seduta della Commissione, appositamente convocata dal Presidente, si procede all'elezione dei due Vice Presidenti con le forme e le modalità previste dall'articolo 24 del presente Regolamento.³⁴
3. La Commissione di Controllo, Garanzia e 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

³² Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

³³ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

³⁴ Eliminato il comma 2 precedente con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019 e modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020

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.³⁵

4. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:
 - a) diritto di richiesta di convocazione del Consiglio e di iniziativa deliberativa delle Consigliere e dei Consiglieri municipali;
 - b) sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli Uffici Comunali nonché delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune;
 - c) prerogative delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente Regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni di interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad interrogazioni e interpellanze;
 - d) attuazione degli indirizzi, delle Risoluzioni, delle Mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta del Municipio;
 - e) osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza municipale, nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità municipale, ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;
 - f) attuazione degli istituti per la partecipazione dei Municipi ai procedimenti deliberativi e all'attività dell'Assemblea Capitolina, ivi compreso l'intervento del Presidente del Municipio o dell'Assessore da esso delegato alle riunioni delle Commissioni Consiliari e del Consiglio.
 - g) procedimenti di nomina e designazione di rappresentanti del Consiglio e del Municipio ai fini della loro corrispondenza agli indirizzi generali ed agli obiettivi programmatici municipali. A tale scopo la Commissione dovrà avere in via preventiva il prospetto di tutte le nomine di competenza dell'Amministrazione da effettuarsi nel corso della consiliatura. La Commissione ha accesso agli atti del procedimento per la nomina o designazione ai fini dell'avvenuta corretta applicazione degli indirizzi definiti dal Consiglio;
 - h) pubblicazione nei siti informatici dell'Amministrazione, entro trenta giorni, dalla rispettiva adozione, dei provvedimenti degli organi del Municipio;
 - i) pubblicità e trasparenza delle procedure amministrative con particolare riguardo a quelle concorsuali a rilevanza esterna, bandi di gara, di concorso, di affidamento di servizi o di gestione d'impianti, nonché, nell'ambito dei servizi pubblici locali, con particolare riguardo alla procedura di selezione dei modelli organizzativi e gestionali per la formazione di società miste pubblico-privato;
 - l) garanzie previste a favore delle Consigliere e dei Consiglieri per i casi di contestazioni in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità con la carica elettiva ricoperta nonché per i casi che comportino la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri.
5. 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.

³⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019

6. Per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

CAPO XII ATTI DEL CONSIGLIO

Articolo 82 (Gli Atti del Consiglio)

1. Gli atti attraverso i quali vengono formalizzate le decisioni, le determinazioni, gli intenti, le manifestazioni di giudizio, di controllo ed indirizzo, i pareri, le valutazioni e le esigenze di chiarimento del Consiglio del Municipio sono:
 - a. le deliberazioni;
 - b. le risoluzioni;
 - c. le mozioni;
 - d. gli ordini del giorno.

Articolo 83 (Deliberazioni)

1. Le Deliberazioni sono atti di governo e di indirizzo politico-amministrativo che costituiscono lo strumento attraverso il quale il Consiglio del Municipio esercita le proprie funzioni sulle materie attribuite alla propria competenza, ai sensi di legge, dello Statuto di Roma Capitale e dei regolamenti vigenti, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio possono essere proposte dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dalle singole Consigliere e dai singoli Consiglieri, dal Consigliere Aggiunto, dalle Consulte, dal Consiglio dei Giovani e dai cittadini, secondo le prescrizioni statutarie e regolamentari.

Articolo 84 (Proposte di iniziativa dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari)

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa delle Consigliere, dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari vengono depositate presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, che provvede alla loro contestuale protocollazione e trasmissione al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, provvede ad inviare le proposte di cui sopra al Presidente del Municipio, all'Assessore competente ed ai competenti Uffici i quali esprimono i prescritti pareri entro il termine di quindici giorni.
3. Decorso detto termine, le Proposte, corredate dal relativo parere, sono trasmesse, a cura del Presidente del Consiglio, per il tramite dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, alle competenti Commissioni Consiliari. Le Commissioni sono tenute ad esprimere il parere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della proposta salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente della Commissione e fatto salvo quanto stabilito dal comma 4) del presente articolo. Ciascun Presidente di Commissione può chiedere al Presidente del Consiglio che la proposta sia assegnata anche alla Commissione da lui presieduta se competente per materia.
4. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo, può, in deroga a quanto stabilito dal comma precedente, sentito il Presidente della Commissione competente, calendarizzare per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio municipale, senza la necessità dell'ulteriore passaggio presso la Commissione medesima, le proposte di iniziativa della Commissione che abbiano ricevuto parere favorevole da parte degli Uffici.
5. Acquisito il parere della Commissione, ovvero nei casi di cui al comma 4 del presente articolo, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, della prima seduta utile del Consiglio, o comunque, entro il termine di sessanta giorni dal deposito della proposta.

6. Il Presidente del Consiglio dichiara, comunque, irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e quelle non di competenza del Consiglio municipale.

Articolo 85 (Proposte di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta)

1. Le proposte di deliberazione, di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta sono depositate presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, che provvede alla loro contestuale protocollazione e trasmissione al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio provvede a trasmettere le proposte di cui sopra, per il tramite dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, alle competenti Commissioni Consiliari. Le Commissioni sono tenute ad esprimere il parere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della proposta salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente della Commissione. Ciascun Presidente di Commissione può chiedere al Presidente del Consiglio che la proposta sia assegnata anche alla Commissione da lui presieduta se competente per materia. Nei casi d'urgenza il Presidente del Municipio e la Giunta possono chiedere al Presidente del Consiglio di assegnare alle Commissioni un termine ridotto comunque non inferiore a ventiquattro ore. Il Consiglio Municipale può sospendere l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente del Consiglio della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione del parere. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.

Articolo 85 bis (Osservazioni delle Consulte alle proposte)

1. Contestualmente all'invio alle Commissioni Municipali per l'espressione del parere di competenza, le proposte di deliberazione del Consiglio Municipale sono messe a disposizione delle Consulte Municipali dall'ufficio. Le Consulte, in ordine alle proposte che abbiano attinenza diretta o indiretta con le materie ad esse demandate dalle rispettive deliberazioni istitutive, possono presentare, entro e non oltre il termine di espressione di parere da parte delle competenti Commissioni Municipali, su dette proposte di deliberazione, osservazioni o relazioni alle medesime Commissioni.³⁶

Articolo 86 (Proposte di iniziativa popolare e delle Consulte e del Consiglio dei Giovani)

1. Le proposte di iniziativa popolare, delle Consulte e del Consiglio dei Giovani vengono depositate presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, che provvede alla loro contestuale protocollazione e trasmissione al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, provvede ad inviare le proposte di cui sopra al Presidente del Municipio, all' Assessore competente ed ai competenti Uffici i quali esprimono i prescritti pareri entro il termine di quindici giorni.
3. Trascorso detto termine le proposte sono trasmesse, a cura del Presidente del Consiglio, alle competenti Commissioni Consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente della Commissione. Ciascun Presidente di Commissione può chiedere al Presidente del Consiglio che la proposta sia assegnata anche alla Commissione da lui presieduta se competente per materia.
4. Il Presidente della Commissione Consiliare, in sede di esame della proposta, invita un rappresentante del Comitato Promotore o della Consulta ad illustrare la proposta alla Commissione stessa.
5. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine sopra indicato, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, stabilendo, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consilairi, la successiva iscrizione della medesima, accompagnata dal parere delle Commissioni Consiliari, all'ordine dei lavori che ha luogo entro il termine di sessanta giorni dal deposito della proposta.

³⁶ Articolo aggiunto con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.

6. In nessuna fase del procedimento di esame è ammessa la presentazione di emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare. Il Consiglio approva o respinge tali proposte nel testo depositato e nel loro complesso.

Articolo 87 (Risoluzioni)

1. Le risoluzioni, proposte dalle Commissioni Consiliari, dalle singole Consigliere e dai singoli Consiglieri Municipali, sono atti di governo e di indirizzo politico-amministrativo che costituiscono lo strumento attraverso il quale il Consiglio del Municipio svolge attività consultiva, propositiva e di indirizzo su problemi che, pur esulando dalle competenze del Municipio stesso, hanno attinenza a specifici interessi Municipali.
2. In particolare, la risoluzione è un atto idoneo a specificare l'indirizzo politico del Municipio e mediante il quale, nel dispositivo finale, si "risolve" di investire direttamente di un compito il Presidente del Municipio e/o la Giunta;
3. Le proposte di risoluzione di iniziativa dei singoli Consiglieri e delle Consigliere vengono protocollate presso l'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali il quale provvederà, a sua volta, a trasmetterle al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore competente e al Presidente della Commissione competente per materia, la quale, entro il termine di venti giorni dalla ricezione, procederà al relativo esame istruttorio e preventivo parere.³⁷
- 3.bis. Le proposte di Risoluzione di iniziativa della Commissione vengono protocollate dall'ufficio competente ed iscritte all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio Municipale.³⁸
4. Tutte le proposte di risoluzione verranno iscritte all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio alla prima seduta utile e comunque entro il termine massimo di trenta giorni solari dalla espressione del parere da parte della relativa Commissione.³⁹
5. Alle risoluzioni e durante la discussione delle stesse, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle deliberazioni.⁴⁰

Art. 88 (Mozioni)

1. La mozione è un atto, deliberato dal Consiglio del Municipio, avente ad oggetto una manifestazione di giudizio, valutazione ed apprezzamento su questioni di interesse municipale, che impegna il Presidente del Municipio o la Giunta del Municipio al compimento di specifici atti o all'adozione di iniziative volte a rappresentare nelle sedi opportune le istanze espresse.
2. La mozione è altresì un atto che definisce orientamenti politico-amministrativi del Consiglio del Municipio, relativamente a questioni generali di interesse municipale, e che impegna il Presidente del Municipio o la Giunta del Municipio ad azioni coerenti con tali orientamenti.
3. Le mozioni sono presentate in forma scritta da almeno tre consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare e sono iscritte, dal Presidente del Consiglio, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Municipale e comunque entro venti giorni dalla data di presentazione.
4. In presenza di mozioni aventi lo stesso oggetto ma presentate da consiglieri diversi e di contenuto dissimile, qualora non fosse possibile accorparle in un unico documento, si darà priorità in base al protocollo acquisito nella iscrizione all'ordine dei lavori del consiglio.
5. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili le disposizioni del Capo VIII del regolamento, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

³⁷ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

³⁸ Comma aggiunto con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

³⁹ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

⁴⁰ Comma aggiunto con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.

Articolo 89 (Ordini del Giorno)

1. L'ordine del giorno è una dichiarazione di intenti mediante la quale sono espressi indirizzi attuativi, relativi anche a temi che non riguardano specifici interessi municipali".⁴¹
2. Ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno depositandone il testo scritto e firmato:
 - a) al banco del Presidente prima, nel corso, o alla chiusura, della discussione consiliare, quando riguardino temi affrontati da proposte di atti consiliari o da argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio;
 - b) negli altri casi, presso l'Ufficio Assistenza Organi istituzionali. Sono allora iscritti dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Municipale e, comunque, entro venti giorni dalla data di presentazione.
3. Gli ordini del giorno di cui al punto a) del precedente comma 2 sono discussi e votati secondo l'ordine di presentazione al banco della Presidenza, subito dopo la votazione degli emendamenti relativi alla proposta cui si riferiscono e immediatamente prima delle dichiarazioni di voto e della votazione finale della proposta medesima.
4. Gli ordini del giorno di cui al punto b) del precedente comma 2 sono discussi nel rispetto dell'ordine dei lavori previsto per la seduta del Consiglio cui sono iscritti. Gli ordini del giorno eventualmente presentati durante tale discussione sono posti ai voti subito dopo la votazione di quello cui si riferiscono.
- 4.bis. La discussione dell'ordine del giorno è regolata dagli articoli 45, 46, 47, 48, 53 e 54 del Regolamento del Consiglio Municipale in quanto compatibili".⁴²
5. Quando il Presidente del Municipio o l'Assessore competente dichiara di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
6. Quando lo richieda il Presidente 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 della proposta.
7. Nel corso della trattazione delle interrogazioni, interpellanze e interrogazioni a risposta immediata, non essendo queste oggetto di discussione consiliare, non possono essere presentati e approvati ordini del giorno ad esse relativi.
8. Gli ordini del giorno sono trattati esclusivamente nell'Aula Consiliare e non possono essere rinviati all'esame delle Commissioni.
9. Agli ordini del giorno possono essere proposte correzioni al testo solamente da tutti i firmatari degli stessi o da quelli presenti in Aula al momento della loro trattazione.
10. 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.

Articolo 90 (Istruttoria dei pareri)

1. Tutte le richieste di parere, di cui al corrispondente articolo del Regolamento per il Decentramento Amministrativo, pervengono al Presidente del Municipio il quale le inoltra contestualmente al Presidente del Consiglio, al Direttore del Municipio, all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali e per il relativo esame istruttorio, al Presidente della Commissione interessata.
2. I pareri sono espressi dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione, acquisito il preventivo parere della competente Commissione municipale.

41 Comma sostituito con *Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.*

42 Comma aggiunto con *Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020.*

Articolo 91 (Presentazione di interrogazioni e 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 cittadina.
2. Le interrogazioni e interpellanze, rivolte al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta, sono presentate per iscritto e senza motivazione al Presidente del Consiglio per il tramite dell'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali che provvede, per gli adempimenti conseguenti, a trasmetterne copia agli interessati.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che interrogazioni e interpellanze relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano trattate congiuntamente.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le interrogazioni e 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.
5. Le interrogazioni coinvolgono, di norma, esclusivamente l'interrogante e l'interrogato. Diversamente, le interpellanze possono dar luogo a un dibattito in cui tutti i consiglieri hanno facoltà di intervenire e presentare mozioni.

Articolo 92 (Contenuto delle interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta o il Presidente del Municipio intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione municipale.

Articolo 93 (Svolgimento delle interrogazioni)

1. Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno subito dopo la presentazione.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di interrogazioni; in tal caso, le interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.
3. Il Presidente - previa intesa con il Presidente del Municipio o con il componente della Giunta interessato - iscrive all'ordine dei lavori le interrogazioni da trattare in apertura di seduta. La trattazione in Aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
4. Il Presidente del Municipio e gli Assessori hanno 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 non è presente in Aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
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 il cui tempo non può eccedere i cinque minuti.
7. Con l'invio della risposta scritta ai presentatori prima della trattazione in Aula e senza pregiudizio della trattazione medesima ove sia richiesta dall'interrogante, l'interrogazione si intende trattata.
8. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che interrogazioni e interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio. A tal fine ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio che provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione competente. In tal caso la trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.

Articolo 94 (Rinvio di interrogazioni alla seduta successiva)

2. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il Presidente rinvia ad una seduta successiva le interrogazioni iscritte all'ordine dei lavori che non siano state svolte, ritirate, rinviare o dichiarate decadute.

Articolo 95 (Interrogazioni urgenti)

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

Articolo 96 (Interrogazioni a risposta scritta)

1. Nel presentare un'interrogazione la Consigliera o il Consigliere dichiara se intende 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 all'Ufficio Assistenza Organi istituzionali perché sia inserita nel processo verbale della seduta immediatamente successiva.
3. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio e non possono essere trattate in Commissione.

Articolo 97 (Interrogazioni a risposta immediata)

1. I Consiglieri, al fine di garantire e promuovere il corretto funzionamento delle istituzioni e gli interessi degli abitanti del Municipio, possono porre Interrogazioni politico-amministrative relative ad accadimenti o provvedimenti che interessino direttamente o comunque incidano sulla vita dei cittadini del Municipio e richiedere che il Presidente del Municipio o la Giunta municipale diano risposta immediata in Consiglio.
2. La richiesta è presentata, all'Ufficio Assistenza Organi Istituzionali, per iscritto e con l'indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione della seduta del Consiglio e devono essere trattate ad inizio seduta.
3. È cura del Presidente, all'inizio della seduta, informare il Consiglio del numero delle Interrogazioni presentate e del loro raggruppamento secondo le tematiche affrontate. Il Consigliere o i Consiglieri richiedenti hanno, rispettivamente, dieci minuti di tempo per svolgere il loro intervento.
4. Il Presidente del Municipio e i membri della Giunta Municipale interessati sono tenuti a rispondere alle questioni sollevate, al termine degli interventi dei richiedenti, nel tempo massimo di dieci minuti. La risposta può tuttavia essere differita, per l'eventuale necessità di atti istruttori, entro i sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento in Consiglio del Consigliere richiedente. Per rispettare la scadenza, ove non siano previste riunioni del Consiglio, la risposta può essere resa in forma scritta. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
5. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro membro della Giunta Municipale, il proponente o i proponenti della questione possono replicare, rispettivamente, per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Le Interrogazioni svolte secondo le procedure del seguente articolo non possono essere ripresentate come Interrogazioni ordinarie.

Articolo 98 (Contenuto e svolgimento delle interpellanze)

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta stessa.

2. L'interpellante, o il primo degli interpellanti nel caso che questi siano più d'uno, ha facoltà di svolgere ed illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i cinque minuti. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro rappresentante della Giunta per un tempo non superiore a cinque minuti, l'interpellante può replicare per non più di tre minuti.

Articolo 99 (Informazione sulla situazione delle interrogazioni e interpellanze)

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

CAPO XII REVISIONE DEL REGOLAMENTO ⁴³

Articolo 100 (Revisione del Regolamento)

1. Le modifiche del Regolamento sono adottate con le modalità stabilite dallo Statuto di Roma Capitale.
2. L'iniziativa di revisione del presente Regolamento compete a ciascun Consigliere, compreso il Consigliere Aggiunto e alla Giunta del Municipio.

CAPO XIII RINVIO E NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 101 (Rinvio)

- 1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni contenute nello Statuto di Roma Capitale; nei regolamenti deliberati dall'Assemblea Capitolina, come il Regolamento del Consiglio Comunale e il Regolamento del Decentramento Amministrativo; alle leggi dello Stato.

Articolo 102 (Norme transitorie e finali)

- 1 In attesa della completa attuazione di quanto previsto dall'art. 24, comma 1-bis della deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 6 del 12 febbraio 2019, sono oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale di Roma Capitale, in forma integrale, con l'espresso richiamo della natura di atto non definitivo, le proposte di deliberazione, le mozioni, le risoluzioni, gli ordini del giorno di cui all'art. 89, comma 2, lettera b) del Regolamento del Municipio, le interrogazioni all'ordine dei lavori delle sedute del Consiglio Municipale. La pubblicazione avviene contestualmente alla pubblicazione sul sito web dell'ordine dei lavori di seduta.⁴⁴

⁴³ Il capo XII precedente è stato eliminato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 28 del 22 ottobre 2020 e di conseguenza i Capi e gli articoli successivi sono stati rinumerati.

⁴⁴ Articolo aggiunto con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 36 del 30 luglio 2019.