

ROMA



Municipio Roma XIV Monte Mario

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**MUNICIPIO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 14 del 12 marzo 2015 e modificato dalle Deliberazioni del Consiglio del Municipio n. 12 del 20 aprile 2017, n.8 del 23 marzo 2018 e n.25 del 2 agosto 2018, n. 11 del 31 marzo 2021.

## INDICE

### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Il Municipio
- Art. 2 Principi programmatici
- Art. 3 Amministratori Municipali
- Art. 4 Regolamento del Municipio

### CAPO II

#### ORGANI DEL MUNICIPIO

- Art. 5 Il Presidente del Municipio
- Art. 6 La Giunta del Municipio
- Art. 7 Il Consiglio del Municipio
- Art. 8 Entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 9 Condizione giuridica dei Consiglieri
- Art. 10 Durata in carica e decadenza dei Consiglieri
- Art. 11 Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 12 Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri
- Art. 13 Consigliere Anziano
- Art. 14 Consigliere Aggiunto
- Art. 15 Presidente, Vice Presidenti del Consiglio del Municipio e Ufficio di Presidenza
- Art. 16 Funzioni del Presidente del Consiglio
- Art. 17 Funzioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio
- Art. 18 Ufficio del Consiglio del Municipio
- Art. 19 Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari
- Art. 20 Conferenza dei Presidenti dei Gruppi
- Art. 21 Funzioni, costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti
- Art. 22 Funzionamento delle Commissioni Permanenti
- Art. 23 Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza
- Art. 24 Commissioni Speciali e di indagine
- Art. 25 Commissione delle Pari Opportunità
- Art. 26 Sedute del Consiglio
- Art. 27 Programmazione dei lavori
- Art. 28 Procedura delle convocazioni
- Art. 29 Pubblicità delle sedute
- Art. 30 Disciplina delle sedute e dei Consiglieri
- Art. 31 Disciplina del pubblico
- Art. 32 Numero legale nelle sedute
- Art. 33 Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza
- Art. 34 Presentazione delle linee programmatiche

- Art. 35 Attuazione degli indirizzi del Consiglio
- Art. 36 Partecipazione alle sedute del Vice Presidente e degli Assessori del Municipio
- Art. 37 Comunicazione della revoca dei componenti della Giunta
- Art. 38 Mozione di sfiducia
- Art. 39 Ordine del giorno
- Art. 40 Ordine dei lavori
- Art. 41 Atti del Consiglio
- Art. 42 Proposte di deliberazione
- Art. 43 Risoluzioni
- Art. 44 Mozioni
- Art. 45 Ordine del giorno
- Art. 46 Presentazione d'interrogazioni e interpellanze
- Art. 47 Contenuto e svolgimento delle interrogazioni
- Art. 48 Interrogazioni a risposta scritta
- Art. 49 Interrogazioni a risposta immediata
- Art. 50 Ordine e durata degli interventi
- Art. 51 Modalità degli interventi
- Art. 52 Richiesta della parola per fatto personale
- Art. 53 Richiami al Regolamento
- Art. 54 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 55 Questione pregiudiziale di legittimità statutaria
- Art. 56 Chiusura anticipata della discussione generale
- Art. 57 Presentazione, esame e votazione degli emendamenti, sub-emendamenti e proposte di modifica
- Art. 58 Dichiarazione di voto e votazione finale
- Art. 59 Forma delle votazioni e proclamazione del loro esito
- Art. 60 Adozione degli atti consiliari
- Art. 61 Contenuto e svolgimento delle interpellanze
- Art. 62 Informazione sulla situazione delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 63 Processi verbali delle sedute consiliari
- Art. 64 Forme e modalità di riunione in audio-videoconferenza

### **CAPO III**

#### **RAPPORTI CON GLI ORGANI CENTRALI**

- Art. 65 Iniziativa degli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina
- Art. 66 Partecipazione alle sedute e alle Commissioni dell'Assemblea Capitolina
- Art. 67 Interrogazioni ed interpellanze al Sindaco

## **CAPO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI CIVICI**

Art. 68 Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione municipale

Art. 69 Informazione e comunicazione ai cittadini

Art. 70 Iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio del Municipio

Art. 71 Interrogazioni e interpellanze

Art. 72 Petizioni

Art. 73 Referendum

Art. 74 Organismi di partecipazione, consulte, osservatori e forum

Art. 75 Organismi di partecipazione su base di quartiere o associazioni e organizzazioni di volontariato

Art. 76 Consiglio Municipale dei ragazzi e delle ragazze

Art. 77 Norme d'interpretazione

Art. 78 Norme di rimando

## **CAPO I**

### **I PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### *Il Municipio*

1. Il Municipio, quale organismo di governo del territorio, di partecipazione e consultazione, di gestione di servizi ed esercizio delle funzioni conferite rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dell'unità di Roma Capitale.
2. Sono organi del Municipio:
  - il Presidente;
  - la Giunta;
  - il Consiglio.

#### **Articolo 2**

##### *Principi programmatici*

1. Il Municipio esercita le funzioni a esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto di Roma Capitale e dal Regolamento del decentramento amministrativo nell'ambito del proprio territorio.
2. Il Municipio gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Il Municipio organizza la propria attività secondo criteri d'imparzialità, trasparenza e semplicità delle procedure, efficacia, efficienza ed economicità, al fine di tutelare gli interessi della collettività municipale e di soddisfare le esigenze dei cittadini, nell'assoluta distinzione dei compiti degli organi e degli uffici.
4. Il Municipio assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti della comunità municipale singoli o associati, all'amministrazione locale e al procedimento amministrativo. Garantisce, nelle forme e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, l'accesso alle informazioni in proprio possesso.
5. Il Municipio promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità municipale, con particolare riferimento alla condizione giovanile e di genere e ai diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e dei migranti.

#### **Articolo 3**

##### *Amministratori Municipali*

1. Gli Amministratori Municipali, nell'esercizio delle funzioni da loro svolte, improntano il proprio comportamento al pieno rispetto dei principi d'imparzialità, di buona amministrazione, della distinzione fra le funzioni d'indirizzo e controllo proprie degli organi istituzionali e quelle di gestione riservate ai dirigenti.
2. Gli Amministratori Municipali sono soggetti agli obblighi indicati nell'articolo 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013, inoltre il Presidente del Municipio, gli Assessori e i Consiglieri, devono depositare, annualmente presso l'Ufficio del Consiglio Comunale gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi e alle spese elettorali.
3. Gli Amministratori Municipali espletano il mandato nell'osservanza dei doveri inerenti alla propria condizione giuridica, secondo la disciplina dettata dal Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni e usufruiscono delle aspettative, dei permessi e delle indennità previsti dalla legge.
4. Il Municipio assicura ai propri amministratori, ai fini dell'espletamento del mandato, adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie.

## **Articolo 4**

### *Regolamento del Municipio*

1. Il Regolamento del Municipio, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto e dal Regolamento del decentramento amministrativo, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio del Municipio e degli altri organi consiliari, l'esercizio dei diritti e delle prerogative degli appartenenti alla comunità municipale, 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. Per quanto da essi non espressamente previsto, per assicurare l'attuazione di istituti necessari al regolare funzionamento degli organi municipali, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti per gli organi di Roma Capitale.

## **CAPO II**

### **ORGANI DEL MUNICIPIO**

#### **Articolo 5**

##### *Il Presidente del Municipio*

1. Il Presidente rappresenta il Municipio ed esercita le funzioni attribuitegli dai regolamenti nonché le funzioni delegate dal Sindaco a norma dell'articolo 54, comma 10, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. Distintivo del Presidente è la fascia bicolore con i colori della città di Roma e gli stemmi di Roma Capitale e del Municipio, da portarsi a tracolla della spalla destra. Ove delegato dal Sindaco il Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'articolo 50, comma 12, dello stesso Testo Unico.
2. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Presidente votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del Consiglio ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi del successivo articolo 7, commi 6 e 7.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi del successivo articolo 7, commi 5, 6 e 7. Lo scioglimento del Consiglio del Municipio determina in ogni caso la decadenza del Presidente del Municipio nonché della Giunta.
4. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio del Municipio.
5. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e, comunque, non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento dell'elezione del Consiglio del Municipio, il Presidente, sentita la Giunta, presenta al Consiglio del Municipio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative al mandato. Il Presidente può ripartire tra gli Assessori i compiti propositivi, d'indirizzo, di coordinamento e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche e agli obiettivi da realizzare nel corso del mandato.

#### **Articolo 6**

##### *La Giunta del Municipio*

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, ne promuove e coordina l'attività, procede alla sua convocazione fissandone l'ordine del giorno e da un numero massimo di Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, pari a un quarto dei Consiglieri assegnati. Il Presidente del Municipio nomina gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio del Municipio nella prima seduta successiva all'elezione. Fra i nominati è garantita la presenza, di norma in pari numero, di entrambi i sessi, motivando le scelte difformemente operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.
2. I componenti della Giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio del Municipio purché non siano Consiglieri Capitolini. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere del Municipio. Qualora un Consigliere del Municipio assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio del Municipio nella prima seduta successiva alla revoca.
3. La Giunta collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Municipio e opera attraverso deliberazioni collegiali. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo che la legge, lo Statuto o i regolamenti di Roma Capitale disciplinanti l'ordinamento del Municipio non attribuiscono alla competenza del Consiglio o del Presidente del Municipio; delibera in ordine al Piano Esecutivo di Gestione del Municipio e alle relative variazioni; riferisce annualmente al Consiglio del Municipio sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.



4. La Giunta del Municipio, anche tramite i singoli Assessori, impartisce ai dirigenti le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti d'indirizzo emanati dal Consiglio e del principio di distinzione delle competenze e delle attribuzioni tra organi di governo e dirigenza. Il Regolamento del Municipio prevede le forme e le modalità di comunicazione al Consiglio delle direttive impartite.
5. I componenti della Giunta del Municipio hanno diritto di percepire un'indennità di funzione onnicomprensiva nella misura stabilita, in base alla legge, con deliberazione dell'Assemblea Capitolina. L'indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non siano in aspettativa. Per i componenti della Giunta del Municipio che siano in aspettativa per ragione del mandato o che non siano lavoratori dipendenti, gli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi nonché il rimborso della quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto sono a carico di Roma Capitale con le modalità stabilite dalla legge.

## **Articolo 7**

### *Il Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente o operante nel territorio del Municipio Roma XIV Monte Mario. È organo di programmazione, d'indirizzo, di controllo politico-amministrativo del Municipio stesso. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché quelle delegate dall'Assemblea e dalla Giunta Capitolina.
2. Il Consiglio del Municipio è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dello Statuto.
3. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio, da 24 Consiglieri e da un Consigliere Aggiunto eletto in rappresentanza della comunità degli stranieri.
4. I componenti della Giunta del Municipio hanno il diritto e, se richiesto dal Presidente del Consiglio o da tre Consiglieri, il dovere, di partecipare alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni senza diritto di voto.
5. Il Consiglio del Municipio è sciolto:
  - a) con deliberazione dell'Assemblea Capitolina adottata a maggioranza assoluta dei componenti, quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
  - b) con ordinanza del Sindaco, quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
    - I. dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio;
    - II. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente del Municipio;
    - III. riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.
6. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nel caso di cui alla lettera a) o dal verificarsi delle ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, nonché in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio e della Giunta del Municipio sono esercitate dalla Giunta Capitolina, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.
7. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio ai sensi del comma 5 o conseguente all'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'articolo 5, comma 2, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto il quale, con proprio atto, indice, nei termini di legge, le nuove elezioni. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo dell'Assemblea Capitolina.
8. Il Regolamento del decentramento e il Regolamento del Municipio disciplinano le attribuzioni e il funzionamento degli organi del Municipio. Per quanto da essi non espressamente previsto, per assicurare l'attuazione d'istituti necessari al regolare funzionamento degli organi municipali, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti per gli organi di Roma Capitale.

## **Articolo 8**

### *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 dell'inesistenza delle cause d'ineleggibilità.
3. Contestualmente alla convalida, il Consiglio del Municipio prende atto dell'insussistenza delle cause d'incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di legge.
4. Alle operazioni di convalida e di contestuale presa d'atto di cui ai commi precedenti, si procede altresì, quale primo adempimento, nei confronti dei Consiglieri subentranti. Analogamente si procede nei confronti del Consigliere incaricato delle funzioni di supplenza ai sensi di legge.
5. Ove sopravvenga la decadenza dalla carica dei Consiglieri sospesi e si debba far luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati a esercitare le funzioni di Consigliere supplente.

## **Articolo 9**

### *Condizione giuridica dei Consiglieri*

1. Le Consigliere e i Consiglieri Municipali svolgono il ruolo di indirizzo politico attraverso le deliberazioni e gli atti del Consiglio municipale e svolgono il ruolo di controllo degli atti amministrativi. Accedono liberamente e gratuitamente a tutti gli atti e documenti, alle notizie e informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli Uffici capitolini e municipali nonché degli enti e istituzioni, comprese le aziende e le società partecipate, dipendenti da Roma Capitale o di altri gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. A tal fine, l'Ufficio del Consiglio del Municipio trasmette mensilmente alle Commissioni Consiliari e ai gruppi Consiliari l'elenco degli atti del Municipio.
3. Le Consigliere e i Consiglieri dei Municipi hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle riunioni dei Consigli e delle Commissioni Consiliari così come specificato nell'art.21 comma 12 del presente Regolamento. La misura del gettone di presenza è determinata, in base alla legge, con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina.
4. L'Ufficio del Consiglio del Municipio, sulla base degli atti d'Ufficio, rilascia, entro il 10 settimo giorno lavorativo del mese successivo, alle Consigliere e ai Consiglieri che ne facciano richiesta, un'attestazione in merito all'attività e ai tempi di espletamento del mandato, ivi comprese le missioni, per le quali i predetti Amministratori chiedono e ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, dal datore di lavoro.

## **Articolo 10**

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

1. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente all'Assemblea Capitolina, anche nel caso di scioglimento anticipato della medesima.
2. Il Consiglio del Municipio resta in carica per la durata del mandato dell'Assemblea Capitolina ed esercita le proprie funzioni sino all'elezione della nuova Assemblea, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.
3. Il Consiglio del Municipio è sciolto al verificarsi delle ipotesi contemplate dallo Statuto e con le modalità da esso previste. In caso di scioglimento del Consiglio, le funzioni del medesimo sono esercitate dalla Giunta Capitolina.

4. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dallo Statuto, nonché per l'effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio.
5. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili alla propria volontà. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio individua, con propria direttiva, i casi di assenza ritenuti giustificabili e comunica a ogni Consigliere il raggiungimento della soglia del 50% delle assenze.
6. Sull'ammissibilità delle ragioni dell'assenza, comunicate prima dell'apertura dei lavori, giudica il Presidente pro tempore, che fa constatare 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.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio del Municipio con apposita deliberazione normata dall'articolo 7 comma 5 del Regolamento del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei componenti nel rispetto delle procedure previste per le Consigliere e i Consiglieri Capitolini.

## **Articolo 11**

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

## **Articolo 12**

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

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

## **Articolo 13**

### *Consigliere Anziano*

1. È Consigliere Anziano, il Consigliere che nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio del Municipio, ha ottenuto la maggior cifra individuale a norma di legge, con esclusione del Presidente neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano d'età.

2. Il Consigliere Anziano presiede la seduta d'insediamento del Consiglio del Municipio fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

#### **Articolo 14**

##### *Consigliere Aggiunto*

1. Il Consigliere Aggiunto è eletto in rappresentanza degli stranieri di cui all'articolo 1, comma 1, del Regolamento per l'elezione dei Consiglieri Aggiunti nel Consiglio dell'Assemblea Capitolina e nei Consigli dei Municipi. Le elezioni del Consigliere Aggiunto del Municipio sono disciplinate dal predetto Regolamento; l'esercizio del suo mandato è disciplinato dalle norme di cui ai commi seguenti.
2. Salvo quanto disposto dal comma successivo, il Consigliere Aggiunto del Municipio gode delle stesse prerogative e degli stessi diritti previsti dallo Statuto e dai regolamenti a favore dei Consiglieri municipali ed è tenuto agli stessi obblighi.
3. Il Consigliere Aggiunto non ha diritto di voto, non può sottoscrivere la mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Municipio e non è computato ai fini del numero legale né del numero dei presenti ai fini deliberativi. Non è inoltre computato ai fini del raggiungimento di qualsiasi maggioranza qualificata o quorum necessari per lo svolgimento di attività proprie del Consiglio e delle Commissioni, almeno una e non più di tre a cui appartiene. Inoltre, il Consigliere Aggiunto partecipa di diritto alla Consulta dei cittadini Migranti del Municipio, qualora istituita.

#### **Articolo 15**

##### *Presidente, Vice Presidenti del Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto da un Presidente eletto dall'Assemblea nel proprio seno nel corso della prima seduta immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. Per l'assolvimento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, parimenti eletti tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene senza discussione e con votazione segreta a mezzo schede; ciascun Consigliere può votare un solo nominativo. Risulta eletto il Consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio del Municipio.
4. Nella stessa seduta, successivamente, il Consiglio del Municipio elegge, con la procedura prevista dal precedente comma, i due Vice Presidenti con un'unica votazione; ogni Consigliere può votare per un unico nominativo e risultano eletti i due Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente del Consiglio, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero, in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo dall'altro Vice Presidente. 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.

#### **Articolo 16**

##### *Funzioni del Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea, convoca il Consiglio e, anche mediante l'ausilio dei Vice Presidenti, esercita, con imparzialità ed equità, poteri di direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio. Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari, e singolarmente alle Consigliere e ai Consiglieri municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio. Il Presidente del Consiglio presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Cura i rapporti del Consiglio del Municipio con il Presidente e la Giunta del Municipio, gli altri Municipi, gli Organi e gli Uffici di Roma Capitale, l'Organo di revisione economico-finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali Roma Capitale partecipa.

3. Promuove gli interventi e le iniziative più idonee, anche attraverso il sito web ufficiale del Municipio, per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio del Municipio con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
4. Esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio del Municipio nei rapporti con gli altri organi di Roma Capitale e di altri enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite al Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio e a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato in rappresentanza del Consiglio del Municipio.

## **Articolo 17**

### *Funzioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio*

1. Il Presidente e i Vice Presidenti del Consiglio del Municipio costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio del Municipio e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio del Consiglio 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 del Consiglio o, in sua assenza del Vice Presidente Vicario. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio del Municipio.
4. In caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, decadenza o rimozione ai sensi di legge del Presidente del Consiglio, l'Ufficio di Presidenza decade e si procede all'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza ai sensi del successivo comma.
5. Il Vice Presidente Vicario, 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 18**

### *Ufficio del Consiglio del Municipio*

1. Il Consiglio del Municipio, per l'esercizio delle sue autonome funzioni, si avvale dell'Ufficio del Consiglio, dotato di autonomia funzionale, tecnica e amministrativa e posto alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio del Consiglio del Municipio è organizzato e diretto dal Direttore del Municipio sulla base degli indirizzi impartiti dal Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Il Direttore del Municipio svolge nei confronti del Consiglio del Municipio, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
4. Il Direttore del Municipio, ovvero in caso di sua assenza o impedimento altro dirigente o Funzionario di categoria D, appositamente delegato, partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, espletando le medesime per il tramite del Presidente del Consiglio.
5. Il Direttore del Municipio, mediante l'Ufficio del Consiglio del Municipio, sovrintende alle funzioni di segreteria del Consiglio, cura la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti necessari ai fini della pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.
6. L'Ufficio del Consiglio del Municipio assicura i supporti amministrativi e tecnici necessari:
  - a) alla realizzazione delle iniziative promosse dal Presidente del Consiglio, dall'Ufficio di Presidenza, dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e dalle Commissioni Consiliari anche attraverso la trasmissione sul sito ufficiale del Municipio;
  - b) all'amministrazione delle risorse economiche e strumentali attribuite all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni Consiliari;
  - c) agli adempimenti connessi allo status e alle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, nonché del Consigliere Aggiunto, ivi comprese le attestazioni relative allo svolgimento del mandato, la corresponsione del gettone di presenza ovvero dell'indennità di funzione, dei

- rimborsi spese e delle indennità di missione, la stipula eventuale delle polizze di assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato;
- d) agli adempimenti di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013.
7. L'Ufficio del Consiglio del Municipio espleta altresì le funzioni di segreteria del Consiglio e assicura al Presidente del Consiglio e all'Ufficio di Presidenza l'assistenza necessaria ai fini della formazione dell'ordine del giorno, dell'esame e dei relativi adempimenti successivi, della consegna della documentazione, nonché di ogni altro adempimento connesso allo svolgimento dei lavori consiliari e al funzionamento dell'Assemblea.
8. L'Ufficio del Consiglio del Municipio trasmette ai Presidenti dei Gruppi Consiliari copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta del Municipio, che sono altresì trasmesse in elenco anche per posta elettronica. Ai medesimi Presidenti sono trasmesse in elenco le memorie approvate dalla Giunta.

## **Articolo 19**

### *Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari*

1. Ogni Consiglieria e Consigliere appartiene a un solo Gruppo Consiliare.
2. Entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ogni Consiglieria e Consigliere indica al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. Le Consiglierie e i Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente del Consiglio, entro cinque giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.
4. Le Consiglierie e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un Gruppo formano il Gruppo misto.
5. I Gruppi Consiliari, ad eccezione di quello misto, sono composti da almeno due Consiglieri. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni dell'Assemblea Capitolina e/o del Consiglio del Municipio.
6. Ciascun Gruppo procede, entro venti giorni dalla convalida dei Consiglieri, all'elezione del proprio Presidente. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra individuale a norma di legge. Dell'avvenuta elezione viene data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa il Consiglio. In attesa di tale elezione partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo la Consiglieria o il Consigliere che abbia ottenuto la maggior cifra individuale.
7. Qualora una Consiglieria o un Consigliere decida di revocare l'adesione a un gruppo consiliare, e non aderisca ad altro gruppo, entra a far parte del Gruppo misto.
8. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento, e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per Roma Capitale e per il Municipio, è sufficiente una sola Consiglieria o un solo Consigliere.

## **Articolo 20**

### *Conferenza dei Presidenti dei Gruppi*

1. I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
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 del Consiglio del Municipio.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
  - a) esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto di Roma Capitale, del T.U.E.L., del Regolamento del Decentramento Amministrativo e del Regolamento del Consiglio Comunale e

- del Regolamento del Municipio che siano state proposte al di fuori della seduta del Consiglio del Municipio, sentiti, ove ritenuto opportuno, le competenti Commissioni Consiliari e il Direttore del Municipio;
- b) definisce il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, nonché la programmazione e organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
  - c) individua e stabilisce le modalità di approvazione dei verbali delle Commissioni Consiliari;
  - d) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per la discussione su questioni generali d'indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
  - e) determina in ordine all'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, anche quelle informatiche, messe a disposizione dei Consiglieri Municipali, nonché dei servizi assicurati dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Presidenza, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari;
  - f) fissa i periodi di sospensione delle attività del Consiglio del Municipio e delle Commissioni;
  - g) decide la ripartizione dei posti in aula tra i Gruppi Consiliari;
  - h) può stabilire che, per la trattazione di specifici argomenti o per particolari circostanze, l'adunanza si tenga in luogo diverso dall'aula istituzionale.
  - i) stabilisce le modalità di redazione ed approvazione dei verbali delle Commissioni e del Consiglio.
4. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente del Consiglio rimette la decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di un intervento, della durata massima di tre minuti, da parte di un Presidente di Gruppo favorevole e di uno contrario alla decisione del Presidente del Consiglio. In assenza di un *quorum prefissato*, le riunioni di tale organismo sono valide anche laddove a esse partecipi, oltre al Presidente del Consiglio, un solo Presidente di Gruppo, a prescindere dalla rappresentanza di Consiglieri che questi sia in grado di esprimere.
  5. Su richiesta dei Presidenti di Gruppo, rappresentativi di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio del Municipio è tenuto a convocare la Conferenza entro sette giorni dalla richiesta stessa, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti proposti.

## **Articolo 21**

### *Funzioni, costituzione, nomina e composizione delle Commissioni Permanenti*

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità dei principi dello Statuto di Roma Capitale, di cui all'articolo 27, comma 8, lettera b, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio e svolgono funzioni istruttorie, referenti, d'indirizzo e di controllo.
3. Il Consiglio del Municipio, senza limiti temporali, può apportare delle modifiche alla composizione e al numero delle Commissioni stabilite.
4. Entro venti giorni dall'insediamento, il Consiglio del Municipio delibera le competenze e la nomina dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari, in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
5. Ogni Consigliera e ogni Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti.
6. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, risulterà eletto il Consigliere o la Consigliera che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggiore numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
7. Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.

8. Successivamente all'elezione del Presidente nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge, con un'unica votazione, due Vice Presidenti. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri e le Consigliere che avranno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
9. Ogni Consigliera e ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo consiliare; nel qual caso partecipa, con pienezza di diritti, non solo alla discussione, ma anche alle votazioni. Nel caso della presenza alla Commissione Permanente di più Consiglieri non effettivi e dello stesso Gruppo Consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo, la Consigliera o il Consigliere più anziano di età, salvo diverse intese tra i Consiglieri.
10. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento o di assenza non giustificata per cinque sedute consecutive ed è votata dalla Commissione, a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata e sottoscritta da almeno la metà dei componenti.
  - a) La richiesta di revoca deve essere presentata all'Ufficio di Presidenza del Consiglio del Municipio, protocollata e contestualmente inviata al Presidente del Municipio;
  - b) la discussione in merito dovrà avvenire non prima di 5 giorni e non oltre i 15 giorni dalla presentazione della richiesta di revoca;
  - c) in caso di dimissioni o revoca di un Presidente di una Commissione Consiliare, la stessa continua a svolgere i suoi lavori regolarmente, presieduta da uno dei due Vice-Presidenti fino a che non venga definita, entro venti giorni, la nuova elezione solo di un Presidente all'interno della Commissione stessa.
  - d) in caso di dimissione o revoca di uno o entrambi i Vice Presidenti di una Commissione Consiliare, si procede ad una nuova elezione entro venti giorni di entrambi.
  - e) in caso di elezione di un Vice Presidente alla carica di Presidente, lo stesso decade automaticamente dalla carica di Vice Presidente e pertanto si procede ad una contestuale nuova elezione come da comma d).
11. 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 del Municipio, su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.
12. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la sua presenza, anche non continuativa, per almeno metà della durata della seduta, attestata dal verbale della stessa ovvero per almeno venti minuti consecutivi. Per il conseguimento del gettone nelle Commissioni di durata inferiore ai 20 minuti è richiesta la presenza per l'intera durata della seduta.

## **Articolo 22**

### *Funzionamento delle Commissioni Permanenti*

1. Le Commissioni Permanenti sono convocate di norma, almeno una volta a settimana dai rispettivi Presidenti, secondo il calendario stabilito dalla Conferenza dei Gruppi Consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio 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 del Municipio con quello delle Commissioni e tra le Commissioni stesse al fine di evitare il loro svolgimento in orari contemporanei.
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 entro sette giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.
4. Fermo quanto previsto dal precedente comma, il Presidente delle Commissioni Consiliari dispone l'ordine del giorno delle singole sedute e lo comunica unitamente alla convocazione della Commissione.
5. La convocazione delle Commissioni è effettuata, per il tramite dell'Ufficio del Consiglio del Municipio, secondo il calendario dei lavori stabilito dalla commissione stessa. La convocazione delle commissioni straordinarie è effettuata almeno ventiquattro ore prima della riunione, mediante posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente della Commissione. Della



convocazione è data comunicazione a ogni Consigliere e Consigliera. In caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro il giorno precedente anche mediante avvisi telefonici. In caso di annullamento della Commissione, la stessa deve essere annullata almeno ventiquattro ore prima, mediante posta elettronica.

6. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio.
7. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno un terzo dei componenti. Qualora per motivi di urgenza, il Presidente non possa essere presente alla riunione di commissione già convocata, la seduta sarà aperta dal Vicepresidente Vicario e in mancanza di esso dall'altro Vicepresidente. Il Presidente della Commissione, o il Vicepresidente, verifica il numero legale all'apertura della Commissione che dovrà tenersi nel rispetto dell'orario di convocazione o comunque non oltre i quindici minuti dalla stessa, salvo la fattispecie in cui una Commissione precedente si sia conclusa in ritardo e qualora non fosse raggiunto procede ad un nuovo appello non oltre dieci minuti dal primo. Le sedute delle Commissioni devono rimanere aperte per il tempo strettamente necessario alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Le sedute, in ogni caso, devono ritenersi chiuse alla prima mancanza del numero legale seguente a una richiesta di verifica successiva all'apertura.
8. Qualora non si possa procedere ad aprire la seduta per mancanza dei numeri o del Presidente e Vicepresidenti, i commissari presenti hanno diritto ad avere la certificazione della loro presenza.
9. I compiti di segreteria della Commissione sono espletati da funzionari dell'Ufficio del Consiglio del Municipio con funzioni di Segretario, incaricati dal Direttore del Municipio d'intesa con il Presidente del Consiglio. I predetti dipendenti curano tutti gli adempimenti di segreteria, compilano e conservano i verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, collaborano con il Presidente e i membri della Commissione nei rapporti con gli altri organi e uffici dell'Amministrazione.
10. I verbali sono redatti dalla Segreteria Consiglio e approvati con le modalità individuate e stabilite dalla Conferenza di Presidenti dei Gruppi Consiliari. A seguito dell'approvazione, i verbali vengono pubblicati sul sito istituzionale nel più breve lasso di tempo. Copia dei verbali è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, a tutti i Consiglieri e agli Uffici del Consiglio, entro sette giorni dalla loro approvazione, per la pubblicazione immediata sul sito del Municipio. I verbali delle sedute debbono indicare i nomi dei presenti e degli assenti, i punti principali trattati nel corso della seduta nonché il numero dei voti e i nominativi dei commissari favorevoli, dei contrari e degli astenuti su ogni singola proposta, e gli allegati posti all'ordine del giorno.
11. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e registrate 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. La pubblicità è assicurata, ove possibile, anche mediante la trasmissione, in diretta e non, delle sedute sul sito istituzionale del Municipio. Le sedute pubbliche possono essere riprese e trasmesse in diretta streaming nel rispetto degli indirizzi e delle direttive formulati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi. Qualora un cittadino presente in Commissione desiderasse effettuare riprese audio/video chiederà espressa autorizzazione al Presidente della Commissione.
12. Le Commissioni hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici capitolini e presso gli uffici delle aziende, enti e istituzioni partecipati dal Comune o da esso costituiti.
13. Le Commissioni hanno parimenti facoltà, tanto nel corso d'indagini conoscitive quanto in sede di esame di una proposta di deliberazione, qualora occorra, di disporre l'audizione di dirigenti del Municipio, di responsabili degli enti gestori di servizi pubblici comunali, di agenzie, di enti, aziende e istituzioni partecipati dal Comune o da esso costituiti. Possono altresì essere ascoltati rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti e acquisiti pareri o osservazioni di esperti, cittadini e formazioni sociali.

## **Articolo 23**

### *Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza*

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio del Municipio 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.
2. La Commissione è composta da dodici Consiglieri, compreso il Presidente, il quale viene nominato

sulla base della designazione effettuata congiuntamente dai Presidenti dei Gruppi Consiliari dell'Opposizione. I rimanenti undici 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.

3. Nel corso della prima seduta della Commissione, appositamente convocata dal Presidente, si procede all'elezione dei due Vice Presidenti con un'unica votazione. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri e il Consigliere che avranno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
4. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:
  - a) esercizio del diritto di richiesta di convocazione del Consiglio e d'iniziativa deliberativa delle Consigliere e dei Consiglieri municipali;
  - b) sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli uffici comunali, nonché degli enti, delle aziende e delle società dipendenti o controllate da Roma Capitale;
  - 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 d'interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta a interrogazioni e interpellanze;
  - d) attuazione degli indirizzi, 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 d'iniziativa di competenza del Presidente e della Giunta del Municipio;
  - e) garanzie previste a favore delle Consigliere e dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità con la carica elettiva ricoperta, anche per i casi che comportino la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
  - f) osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza municipale, nonché previsti in relazione alla presentazione d'interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità municipale ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;
  - g) attuazione degli istituti per la partecipazione dei Municipi ai procedimenti deliberativi e all'attività dell'Assemblea Capitolina, ivi compreso l'intervento del Presidente del Municipio o dell'Assessore o del Consigliere da esso delegato alle riunioni delle Commissioni Capitoline e dell'Assemblea Capitolina;
  - h) procedimenti di nomina e designazione di rappresentanti del Consiglio e del Municipio ai fini della loro rispondenza agli indirizzi generali e agli obiettivi programmatici municipali;
  - i) pubblicità e trasparenza delle procedure amministrative.
5. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
6. Per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

## **Articolo 24**

### *Commissioni Speciali e d'indagine*

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri.
2. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale e il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato, per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
3. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti motivata richiesta, il Consiglio istituisce nel proprio interno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, una Commissione d'indagine sulla questione sollevata, che deve comunque riguardare le attività di competenza del Municipio fissando altresì un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio del Municipio.

4. Il Presidente del Consiglio procede alla nomina dei componenti delle Commissioni Speciali e di Indagine, nel rispetto delle designazioni dei Gruppi e in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
5. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali e di Indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
6. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Speciali e di Indagine sono assicurate da dipendenti in servizio presso gli uffici municipali competenti nelle materie affidate alle medesime Commissioni.

## **Articolo 25**

### *Commissione delle Pari Opportunità*

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione Pari Opportunità, composta dalle Consigliere e dai Consiglieri facenti parte del Consiglio medesimo.
2. La Commissione Pari Opportunità è composta in modo che sia assicurata la presenza del genere meno rappresentato nel Consiglio Municipale.
3. Per il funzionamento della Commissione Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Le proposte di deliberazione formulate dalla Commissione Pari Opportunità su questioni aventi attinenza con la condizione femminile e con ogni condizione discriminatoria sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore competente per materia e agli Uffici, che si pronunciano in merito entro quindici giorni dalla ricezione. La Commissione Pari Opportunità, quando ritenga che una proposta di deliberazione assegnata a 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.
5. Il Consiglio del Municipio stabilisce annualmente in bilancio i fondi da assegnare per le iniziative della Commissione, il cui utilizzo avviene con le modalità prescritte dal Regolamento di contabilità.
6. La Commissione Pari Opportunità:
  - a) svolge un'azione 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, 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;
  - 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 di Roma Capitale, 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 alla violenza di genere, attraverso attività di prevenzione e campagne di sensibilizzazione sul tema.
7. La Commissione Pari Opportunità stabilisce le modalità con le quali potrà avvalersi del contributo di associazioni che valorizzano le pari opportunità, di movimenti rappresentativi e delle realtà sociali,

culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperti della condizione femminile e di ogni condizione discriminatoria che promuovono e tutelano i diritti inviolabili dell'uomo.

8. La Commissione delle Pari Opportunità può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile; realizza ed incentiva tutte le iniziative volte ad implementare l'inclusione sociale e la valorizzazione del benessere civile e sociale di tutte e tutti i cittadini.

## **Articolo 26**

### *Sedute del Consiglio*

1. Il Consiglio del Municipio si riunisce almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio del Municipio si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. A richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri Municipali o del Presidente del Municipio il Presidente del Consiglio, previa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, iscrive all'ordine dei lavori anche le questioni proposte e fissa la seduta del Consiglio entro 10 giorni. Nel caso sia richiesta la presenza del Sindaco o degli Assessori Capitolini preposti il Consiglio deve tenersi entro 30 giorni previo accordo con il Sindaco e gli Assessori Capitolini interessati.
4. Il Presidente del Consiglio procede alle convocazioni, nelle quali sono indicati il giorno e l'ora di apertura delle sedute, l'orario di effettuazione dell'appello, l'ora di chiusura e l'ordine dei lavori e l'eventuale termine per la presentazione di emendamenti.
5. Il Consiglio del Municipio, su proposta del Presidente del Consiglio, o qualora ne faccia richiesta almeno un quinto dei componenti del Consiglio, può decidere, a maggioranza, il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. Su tale proposta possono parlare un oratore a favore e uno contro per non più di tre minuti-ciascuno.
6. La data di convocazione delle sedute del Consiglio del Municipio e i relativi ordini dei lavori sono pubblicati sul sito web del Municipio insieme agli atti relativi.
7. Qualora per esigenze connesse alla temporanea indisponibilità dell'abituale sede del Consiglio Municipale o di altre sedi, abituali od occasionali, 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 del Municipio e delle sue articolazioni organizzative e funzionali possono tenersi in audio-videoconferenza nelle forme e con le modalità di cui all'articolo 64.
8. In caso di sedute convocate in presenza fisica, ove ricorrano comunque esigenze di tutela dell'incolumità o della salute pubblica o sia stato dichiarato uno stato di emergenza le adunanze possono svolgersi in forma "mista", con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza presso i luoghi sede di riunione sia mediante audio-videoconferenza da remoto. Coloro che, in tal caso, intendano prendere parte alle riunioni in modalità audio-videoconferenza ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, informandone altresì gli Uffici che prestano attività di segreteria e supporto, non oltre le ventiquattrore precedenti l'orario stabilito di inizio dei lavori autocertificando la sussistenza delle personali condizioni che, connesse alle predette esigenze, impediscono la presenza.

## **Articolo 27**

### *Programmazione dei lavori*

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e d'indirizzo, nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Consiglio del Municipio e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

3. Su richiesta del Gruppo Consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i congressi municipali, cittadini, provinciali, regionali e nazionali. Analogamente i gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale promossi dalle rispettive formazioni politiche, fermo peraltro che nessun gruppo potrà richiedere la non convocazione del Consiglio del Municipio per un numero di giorni superiore a dieci nel corso dell'anno solare.
4. Il Presidente del Consiglio sulla base delle decisioni adottate dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ai sensi dell'articolo 20, comma 3, lettera b, del presente Regolamento, predispone il calendario dei lavori contenente:
  - a) la data e la durata effettiva delle singole sedute;
  - b) l'indicazione degli argomenti da trattare;
  - c) la data ed eventualmente l'ora della votazione finale dei singoli argomenti.
5. Su conforme decisione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, il Presidente del Consiglio fissa apposite sedute dedicate all'attuazione degli istituti di partecipazione.

## **Articolo 28**

### *Procedura delle convocazioni*

1. La convocazione del Consiglio del Municipio, 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 istituzionale indicato da ciascun componente del Consiglio e dal Consigliere Aggiunto qualora sia stato eletto. Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata presso altri recapiti di posta elettronica o mediante telefono, indicati da ciascun Consigliere o Consigliera.
2. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, l'ordine dei lavori e i relativi documenti, è comunicato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine dei lavori di ciascuna seduta sono altresì trasmessi alla Giunta dal Presidente del Consiglio, e inviati, a cura del Direttore del Municipio, all'Albo del Municipio affinché siano pubblicati almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'Adunanza.
4. Nei casi di urgenza, la convocazione, recante i motivi dell'urgenza, è effettuata almeno 24 ore prima. In tali casi, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame di tutti o parte degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva.

## **Articolo 29**

### *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio del Municipio sono pubbliche salvo i casi straordinari 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, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
3. Il Presidente del Consiglio dispone l'attivazione d'impianti audiovisivi a circuito chiuso, al fine di assicurare una più ampia pubblicità delle sedute, e autorizzarne la diffusione in streaming. Qualora non fosse disponibile un impianto audio-visivo a circuito chiuso, il Presidente del Consiglio dispone la ripresa delle sedute pubbliche con altri strumenti; comunque la pubblicità è assicurata ove possibile anche tramite la trasmissione, in diretta e non, delle sedute sul sito istituzionale del Municipio.
4. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, autorizza la trasmissione delle sedute del Consiglio del Municipio da parte delle emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta.

## **Articolo 30**

### *Disciplina delle sedute e dei Consiglieri*

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'Aula durante le sedute del Consiglio del Municipio spettano al Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, assicura l'ordinato svolgimento della seduta.
2. I Consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'Istituzione e ordinato, rispettando gli spazi assegnati nell'ambito del proprio gruppo. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente del Consiglio può disporre l'esclusione del Consigliere dall'Aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'Aula, il Presidente del Consiglio sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
3. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione o la censura possono essere disposte dal Presidente del Consiglio quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'Assemblea o rechi oltraggio o passi a vie di fatto.
4. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'Aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente del Consiglio, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
5. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente del Consiglio, su richiesta dell'interessato, entro 5 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 31**

### *Disciplina del pubblico*

1. Oltre al personale che svolge funzioni di segreteria e di assistenza al Consiglio e ai commessi d'Aula, nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'Aula riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio, a seconda delle esigenze, può autorizzare la presenza di altre persone.
2. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine nella parte dell'Aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del Funzionario del Gruppo di Polizia Roma Capitale, il quale impartisce gli ordini necessari agli agenti in servizio.
3. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio e astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.
4. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Roma Capitale di espellere dall'Aula chiunque sia causa di disordine.
5. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma 5, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente del Consiglio può ordinare che sia sgomberata l'Aula o quella parte di essa in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato. Nell'Aula non possono essere riammessi gli espulsi.
6. Il Presidente del Consiglio può, sentito il Funzionario in servizio del Corpo di Polizia Roma Capitale ed eventuali diretti testimoni, prendere provvedimenti di esclusione dall'Aula, per un periodo da uno a tre mesi, nei confronti di cittadini che si siano resi responsabili di tumulti durante le sedute del Consiglio.
7. Quando sorga tumulto nell'Aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi sospende la seduta e, secondo le opportunità, la toglie.
8. È vietato fumare nell'Aula e, salvo che sia disattivato il sistema di suoneria, ricevere chiamate ad apparecchi di telefonia mobile. Per l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio si avvale dei Commessi d'Aula, anche al fine dell'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

## **Articolo 32**

### *Numero legale nelle sedute*

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatto dal Direttore del Municipio o da chi ne fa le veci, di almeno tredici Consiglieri assegnati.
2. Immediatamente dopo l'appello che abbia accertato la validità della seduta, il Presidente del Consiglio può nominare tre Consiglieri, di cui almeno uno appartenente ai Gruppi Consiliari dell'Opposizione, con funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche sia segrete. Se uno scrutatore abbandona la seduta è tenuto a comunicarlo al Presidente del Consiglio, il quale provvede alla sua sostituzione. Si fa luogo alla sostituzione anche in caso d'impedimento del Consigliere scrutatore al momento di una votazione. La funzione degli scrutatori non è necessaria ai fini della validità delle votazioni.
3. Quando la legge, lo Statuto o il Regolamento consiliare prescrivano una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.
4. Quando sia accertato, mediante l'appello di cui al comma 1 o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente del Consiglio sospende la seduta per trenta minuti ai fini di altro appello ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla seconda mancanza consecutiva del numero legale.
5. Quando la seduta è tolta ai sensi del comma precedente, il Consiglio, qualora nella stessa giornata o in quella successiva il calendario dei lavori non preveda altra seduta, s'intende automaticamente convocato in seconda convocazione per la successiva giornata non festiva o prefestiva, con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta. Nel caso in cui sia stato convocato anche per la successiva giornata, il Consiglio, all'ora già fissata, è riunito in seconda convocazione, preliminarmente per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta andata deserta e, successivamente, per gli argomenti di prima convocazione. Per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame in una riunione andata deserta, il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno.
6. È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine dei lavori quella che succede a una riunione immediatamente precedente in cui è venuto a mancare il numero legale. Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati (otto), senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Della seduta tolta per mancanza del numero legale è data tempestiva comunicazione ai Gruppi Consiliari.
8. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesta per iscritto da almeno tre Consiglieri o da un Presidente un Gruppo Consiliare o suo sostituto.
9. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto, non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono computati in ogni caso nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica.
10. Comunque, ai fini del computo del numero legale, alle sedute del Consiglio del Municipio si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le sedute dell'Assemblea Capitolina dal Regolamento del Comune di Roma. Pertanto i Consiglieri assenti giustificati per missione fuori del Comune di Roma autorizzata in rappresentanza del Consiglio del Municipio o dell'Assemblea Capitolina, si computano ai soli fini del numero legale necessario per la validità della seduta; a tal fine l'Ufficio del Consiglio del Municipio effettua tempestive comunicazioni alla Segreteria Consiglio.

## **Articolo 33**

### *Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza*

1. La prima seduta del Consiglio del Municipio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La seduta d'insediamento del Consiglio del Municipio è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'articolo 13, 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) elezione del Presidente del Consiglio e dei due Vice Presidenti.
4. Successivamente il Presidente del Municipio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, e comunica al Consiglio i componenti della Giunta del Municipio e illustra le linee programmatiche di cui al successivo articolo 34.

### **Articolo 34**

#### *Presentazione delle linee programmatiche*

1. Il Presidente del Municipio, nella prima seduta d'insediamento del Consiglio deve dare notizia della composizione della Giunta e presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio del Consiglio del Municipio 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 discutere eventuali emendamenti presentati almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. A tale discussione non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 56.
4. Al termine della discussione, della replica da parte del Presidente del Municipio, della votazione degli eventuali emendamenti e delle eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio pone in votazione il documento.

### **Articolo 35**

#### *Attuazione degli indirizzi del Consiglio*

1. Ai fini della verifica dell'attuazione degli atti d'indirizzo approvati dal Consiglio e dell'accertamento del rispetto degli impegni in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione d'iniziative di competenza del Presidente del Municipio e della Giunta, il Presidente del Municipio o l'Assessore da lui delegato trasmette semestralmente un'apposita relazione alla Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia e, se richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, ne riferisce in Aula.
2. Gli Assessori, mediante trasmissione di copia degli atti adottati, comunicano trimestralmente al Consiglio, e per esso alla Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, le direttive impartite ai dirigenti ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti d'indirizzo emanati dal Consiglio.

### **Articolo 36**

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

1. I componenti della Giunta del Municipio hanno il diritto e, se richiesto dal Presidente del Consiglio o da tre Consiglieri, in relazione agli argomenti da trattare, il dovere, di partecipare alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni senza diritto di voto.
2. Quando sia richiesta la partecipazione a una seduta dei componenti della Giunta del Municipio, e questi non siano presenti in Aula, il Presidente del Consiglio trasmette loro la richiesta per la seduta successiva.



3. In relazione alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, gli Assessori competenti per materia, coadiuvati dai dirigenti tenuti all'espressione dei pareri di cui all'articolo 49 del T.U.E.L., hanno il dovere di partecipare alle relative sedute consiliari.

### **Articolo 37**

#### *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 Consiliare 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.

### **Articolo 38**

#### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio del Municipio contrario a una proposta del Presidente del Municipio o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.
3. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, è presentata all'Ufficio di Presidenza mediante deposito al protocollo del Municipio.
4. La mozione è messa in discussione, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di trenta minuti. Ha quindi la parola il Presidente del Municipio per un tempo equivalente. Nella discussione successiva, alla quale non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 48, ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di quindici minuti.
6. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese per appello nominale.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, determina, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 27 dello Statuto, la cessazione dalla carica del Presidente e della Giunta del Municipio e lo scioglimento del Consiglio.

### **Articolo 39**

#### *Ordine del giorno*

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 e di risoluzione presentate ai sensi del presente Regolamento, dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza del Consiglio, dalle mozioni, dagli ordini del giorno, dalle interpellanze e interrogazioni.
3. Il Presidente del Consiglio, una volta formalizzati presso l'Ufficio del Consiglio gli atti di cui al precedente comma, iscrive i medesimi all'ordine del giorno del Consiglio in occasione della sua prima convocazione utile, salvo i termini di tempo necessari per la relativa trasmissione.
4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà, acquisito preventivamente il parere vincolante della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione o argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate e accertate scadenze.

5. Gli atti di cui ai precedenti commi 2 e 4 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente del Consiglio allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.
6. Nel caso in cui non sia presente il primo firmatario, l'atto d'indirizzo può essere assunto da altro firmatario.

#### **Articolo 40**

##### *Ordine dei lavori*

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione e di risoluzione, dagli argomenti, dalle mozioni, dagli ordini del giorno dalle interrogazioni e interpellanze, già iscritti all'ordine del giorno, che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente del Consiglio, secondo la procedura di cui all'articolo 20, comma 3, lettera b e comma 4, del presente Regolamento, sentito il Presidente del Municipio e d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ed è comunicato alle Consigliere e ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione e di risoluzione, le mozioni e gli ordini del giorno sono sottoposti al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere variato su proposta del Presidente del Consiglio o quando tre Consiglieri ne facciano richiesta scritta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con apposita votazione, sentiti, ove richiesto, un Consigliere a favore e 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 41**

##### *Atti del Consiglio*

1. Il Consiglio del Municipio assume le proprie determinazioni mediante l'adozione di deliberazioni, risoluzioni, mozioni e ordini del giorno.
2. Il Consiglio del Municipio può rivolgere interrogazioni scritte e orali, interpellanze e interrogazioni a risposta immediata al Presidente del Municipio e alla Giunta.
3. Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono depositati nell'archivio municipale a cura dell'Ufficio del Consiglio, il quale provvede altresì a che questi vengano stampati e periodicamente trasmessi, anche per via telematica e muniti degli indici analitici, ai Gruppi nonché alle singole Consigliere e ai singoli Consiglieri.
4. Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono pubblicati sul Bollettino Municipale e sul sito web del Municipio. L'Ufficio del Consiglio cura la pubblicazione all'Albo del Municipio e all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, delle deliberazioni consiliari e il successivo iter per la loro esecutività, parimenti vengono pubblicate sul sito del Municipio.

#### **Articolo 42**

##### *Proposte di deliberazione*

1. Il Consiglio del Municipio adotta deliberazioni nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del decentramento amministrativo.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio del Municipio possono essere proposte dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dalle singole Consigliere e dai singoli Consiglieri Municipali, dal Consigliere Aggiunto, dalle Consulte Municipali e dai cittadini, secondo le prescrizioni statutarie e regolamentari.

3. Su ogni proposta di deliberazione consiliare, che non sia mero atto d'indirizzo, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L., è espresso il parere di regolarità tecnica del Dirigente municipale responsabile dell'Ufficio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del dirigente responsabile della competente unità organizzativa di Ragioneria. La funzione di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'articolo 97, comma 2, del T.U.E.L., eventualmente richiesta dagli organi municipali, è svolta dal Direttore del Municipio.
4. Le proposte di deliberazione consiliare sono trasmesse al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio del Municipio e sono istruite in conformità delle disposizioni e secondo le procedure previste per le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere del Direttore del Municipio, dichiara irricevibili le proposte non di competenza del Consiglio del Municipio.
5. Prima che inizi la discussione della proposta di deliberazione o di risoluzione e delle mozioni, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di dieci minuti, al relatore nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare e ai relatori eventualmente designati dai Gruppi di Opposizione. Ha quindi il diritto di intervenire, con lo stesso limite di dieci minuti, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta. Raccolte le iscrizioni a parlare e dopo aver dichiarato chiuse le medesime, il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri secondo le modalità di cui all'articolo 51.

### **Articolo 43**

#### *Risoluzioni*

1. Il Consiglio del Municipio approva risoluzioni per l'esplicazione di attività d'indirizzo su problemi che, pur esulando dalle competenze della Municipio, abbiano attinenza con specifici interessi circoscrizionali. Le risoluzioni possono essere proposte dai medesimi soggetti di cui all'articolo 42, comma 2.
2. Le proposte di risoluzione vengono trasmesse al Presidente del Consiglio mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio del Municipio, che provvede a inviarle, entro il termine di tre giorni dalla data di presentazione, al Presidente del Municipio e alla competente Commissione Consiliare, la quale, entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, procederà al relativo esame istruttorio e all'espressione del preventivo parere.
3. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduto il termine di cui al comma 2, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione delle proposte di risoluzione all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio.
4. Alla discussione delle risoluzioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 42, comma 5.

### **Articolo 44**

#### *Mozioni*

1. La mozione è un atto d'indirizzo approvato dal Consiglio del Municipio per impegnare il Presidente e la Giunta del Municipio al compimento di atti o all'adozione d'iniziativa di propria competenza ovvero per manifestare i propri intenti di fronte ad eventi di rilevanza cittadina, nazionale o internazionale.
2. La mozione è presentata in forma scritta da almeno tre Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare presso l'Ufficio del Consiglio del Municipio ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la prima seduta utile dalla data di presentazione. Il Presidente del Consiglio del Municipio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ne dispone l'inserimento, entro dieci giorni dalla presentazione, nell'ordine dei lavori del Consiglio. Per le mozioni intese a manifestare gli intenti del Consiglio di fronte ad eventi di rilevanza cittadina, nazionale o internazionale, che presentino il carattere d'urgenza, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine dei lavori della seduta.
3. Il Presidente del Consiglio verificata la sussistenza dei requisiti di cui al precedente comma 2 e riscontrata la volontà dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di votare la mozione nella stessa seduta, dispone la votazione delle mozioni negli ultimi trenta minuti della riunione. Qualora il Presidente del Consiglio non riscontri la sussistenza dei predetti requisiti o non vi sia l'accordo unanime dei

Presidenti dei Gruppi Consiliari di porre in votazione la mozione, la stessa è iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva per essere votata negli ultimi trenta minuti della riunione.

4. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 42, comma 5, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

#### **Articolo 45**

##### *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è un atto d'indirizzo mediante il quale il Consiglio del Municipio manifesta intenti, valutazioni, giudizi, apprezzamenti anche su questioni che non hanno diretta attinenza con specifici interessi municipali. La presentazione e la votazione degli ordini del giorno sono disciplinate dalle disposizioni dei commi seguenti.
2. Prima che inizi la discussione di una proposta o di un argomento ovvero nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere ordini del giorno, mediante deposito del testo scritto e firmato alla Presidenza del Consiglio. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione. Uno dei presentatori può illustrare l'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo.
3. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, e i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
4. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta lo richiedano, e i presentatori acconsentano, gli emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti ai voti prima della votazione finale sulla proposta.
5. Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salva diversa decisione in merito assunta dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti; in tal caso gli ordini del giorno, se approvati, costituiscono atti d'indirizzo per la modifica o revoca delle deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

#### **Articolo 46**

##### *Presentazione d'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 municipale.
2. Interrogazioni e interpellanze, rivolte al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta, sono presentate per iscritto e senza motivazione presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, che provvede, per gli adempimenti conseguenti.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che interrogazioni e interpellanze relative a fatti o 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.

#### **Articolo 47**

##### *Contenuto e svolgimento delle interrogazioni*

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su un fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta 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.

2. Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno subito dopo la presentazione.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento d'interrogazioni; in tal caso, le interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.
4. 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.
5. Il Presidente del Municipio e gli Assessori hanno facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
6. L'interrogazione s'intende decaduta se l'interrogante non è presente in Aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori. 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. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che interrogazioni e interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia, anziché in Consiglio del Municipio. A tal fine ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, che provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione. In tal caso la trattazione dell'interrogazione o dell'interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, salvo il caso di cui al comma 3, il Presidente del Consiglio rinvia a una seduta successiva le interrogazioni scritte all'ordine dei lavori che non siano state svolte, ritirate, o dichiarate decadute.
9. Se una Consiglieria o un Consigliere chiede che a una sua interrogazione sia riconosciuto il carattere d'urgenza, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può disporre che l'interrogazione medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva con priorità su ogni altra interrogazione.
10. In presenza di più interrogazioni urgenti la priorità è determinata dall'ordine di presentazione.

#### **Articolo 48**

##### *Interrogazione a risposta scritta*

1. Nel presentare un'interrogazione la Consiglieria o il Consigliere dichiara se intende avere risposta orale o scritta, in quest'ultimo caso, entro venti giorni, il Presidente del Municipio o altro rappresentante della Giunta trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. Nel caso in cui il Presidente del Municipio o altro rappresentante della Giunta non fornisca la risposta entro il termine indicato nel precedente comma, comunica la ragione del ritardo.
3. La risposta scritta è altresì trasmessa all'Ufficio del Consiglio del Municipio perché sia inserita nel processo verbale della seduta immediatamente successiva.
4. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio e non possono essere trattate in Commissione.

#### **Articolo 49**

##### *Interrogazioni a risposta immediata*

1. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce in quali sedute, possano essere trattate interrogazioni su questioni d'indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta del Municipio dia risposta immediata.
2. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio del Municipio, al Presidente del Consiglio, con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione della seduta.

3. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, informa il Consiglio del numero degli interventi prenotati e del loro raggruppamento secondo la tematica affrontata. La Consigliera o il Consigliere che abbia firmato, ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
5. Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni a risposta immediata e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dispone la trattazione delle interrogazioni in base alla procedura ordinaria di cui all'articolo 47, salvo diversa richiesta dell'interrogante.
6. Il Presidente del Municipio o gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle interrogazioni loro rivolte, contenendo la risposta nel termine di cinque minuti. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di due minuti.
7. Esclusivamente per obiettive necessità di atti istruttori, la risposta può essere differita entro il termine dei sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente del Consiglio dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
8. È facoltà delle Consigliere e dei Consiglieri chiedere che le questioni sollevate con le interrogazioni a risposta immediata diventino, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, oggetto di successivo dibattito consiliare.
9. Le interrogazioni svolte secondo la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.

## **Articolo 50**

### *Ordine e durata degli interventi*

1. Le Consigliere e i Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'ordine dei lavori, ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, il quale accorda la parola sulla base delle richieste che risultano dalle prenotazioni, alternando, ove possibile, gli interventi tra Consiglieri di Maggioranza e di Opposizione.
2. Se una Consigliera o un Consigliere, che abbia chiesto di parlare, chiamato dal Presidente del Consiglio a intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare.
3. È consentito, indicandone i motivi al Presidente del Consiglio, lo scambio consensuale di turno delle iscrizioni a parlare.
4. Le Consigliere e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di cinque minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento; il Presidente del Consiglio ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a venti minuti, limitatamente a un solo oratore per ciascun Gruppo consiliare. Constatata la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.
5. I Presidenti dei Gruppi possono richiedere per iscritto, prima dell'inizio del dibattito, la possibilità di parlare fino a un massimo di quarantacinque minuti per ciascun Consigliere, in occasione della discussione del bilancio e dell'assestamento; di trenta minuti del piano regolatore generale urbanistico, degli accordi di programma, degli statuti e regolamenti, delle relazioni del Presidente del Municipio. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può consentire inoltre ai Gruppi Consiliari di usufruire degli stessi limiti di tempo per tutti i provvedimenti di maggiore rilievo, determinandosi ai sensi dell'articolo 20. In questo caso non si applica quanto disposto dall'articolo 56.
6. Se una Consigliera o un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente del Consiglio gli assegna un tempo non superiore ai dieci minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
7. Nei casi di cui ai commi 5 e 6, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi determina il numero di sedute necessarie e fissa il termine per le votazioni ai sensi dell'articolo 20.

## **Articolo 51**

### *Modalità degli interventi*

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

## **Articolo 52**

### *Richiesta della parola per fatto personale*

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Alla Consigliera o al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di tre minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concreti e per svolgere il relativo intervento.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, e il Presidente del Consiglio concede la parola al richiedente prima dell'esame del successivo punto all'ordine del giorno; qualora la richiesta per fatto personale avvenga nel corso della discussione dell'ultimo argomento all'ordine del giorno, la parola viene concessa dal Presidente del Consiglio immediatamente dopo la relativa votazione.

## **Articolo 53**

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

## **Articolo 54**

### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

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

3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio, informato dal Presidente del Consiglio sul significato del voto favorevole o contrario, decide senza discussioni né dichiarazioni di voto.

### **Articolo 55**

#### *Questione pregiudiziale di legittimità statutaria*

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria può essere proposta da almeno tre Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con la indicazione delle norme dello Statuto che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Direttore del Municipio, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e l'immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per l'esame della questione sollevata, concede la parola a 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 senza discussione né dichiarazioni di voto.

### **Articolo 56**

#### *Chiusura anticipata della discussione generale*

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

### **Articolo 57**

#### *Presentazione, esame e votazione degli emendamenti, sub-emendamenti e proposte di modifica*

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti possono essere presentati limitatamente alle proposte di deliberazione.
2. Le proposte di modifica di mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, devono essere accolte dal primo firmatario, e non possono essere sottoposte al voto dell'aula.
3. Gli emendamenti e i sub-emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.
4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti sono presentati da parte della Commissione competente che si esprime a maggioranza e della Giunta prima dell'inizio della discussione generale.
5. Il Presidente del Consiglio, sentito il Direttore del Municipio, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.
6. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificati a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.
7. Un solo firmatario di ciascun emendamento o sub-emendamento può illustrarlo per non più di tre minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento e i sub-emendamenti a 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 tre minuti. Successivamente un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.



8. 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 siano stati dichiarati ritirati per assenza dei presentatori.
9. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare con le modalità previste dall'articolo 20, comma 4, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato rispetto a quanto disposto dal comma 3. In tali circostanze ovvero quando il numero degli emendamenti lo richieda, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, con le stesse modalità di cui all'articolo 20, comma 4, 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.
10. Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente del Consiglio, qualora l'esame dell'argomento non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazione 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.
11. Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, la Commissione competente per materia, che si esprime a maggioranza, e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui ai commi 3, 4 del presente articolo. Analogamente possono essere presentati, entro il suddetto termine, sub-emendamenti agli emendamenti dalla Commissione competente per materia e dalla Giunta.

## **Articolo 58**

### *Dichiarazione di voto e votazione finale*

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Direttore del Municipio, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione o di ogni altro atto consiliare nella stesura definitiva, risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti eventualmente approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto a intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, i relatori, 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 di deliberazione, salvo i casi in cui un Presidente di Gruppo Consiliare o suo sostituto ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
4. La votazione per parti separate si applica esclusivamente alle proposte di deliberazione e non agli altri atti consiliari richiamati all'articolo 41, comma 1.
5. Dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al Regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

## **Articolo 59**

### *Forma delle votazioni e proclamazione del loro esito*

1. Forma delle votazioni
  - a) L'espressione del voto avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano ovvero a mezzo d'idonea strumentazione elettronica.
  - b) Le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza, si prendono a scrutinio segreto.
  - c) Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno due Consiglieri.

- d) La richiesta di votazione per appello nominale è presentata prima che il Presidente del Consiglio abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in Aula al momento dell'appello, la richiesta s'intende ritirata.
2. Controprova della votazione per alzata di mano
- a) Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato da parte di uno scrutatore del Consiglio o da un Presidente di Gruppo Consiliare o suo sostituto nonché quando il Presidente del Consiglio reputi dubbio il risultato.
- b) Il controllo della votazione è fatto dal Presidente del Consiglio con l'ausilio degli scrutatori.
- c) Nell'ipotesi d'irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata rinnovazione.
3. Procedura delle votazioni per appello nominale
- a) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente del Consiglio indica il significato del voto favorevole o contrario, e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico. Dopo il primo appello il Presidente del Consiglio ordina una seconda "chiama" prima di dichiarare chiusa la votazione.
- b) Il Direttore del Municipio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché delle Consigliere e dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente del Consiglio.
- c) Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con la registrazione dei nominativi e delle relative espressioni del voto.
- d) Nell'ipotesi d'irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata rinnovazione.
4. Votazioni per scrutinio segreto
- a) Lo scrutinio segreto si attua a mezzo di schede. Il Presidente del Consiglio avverte quale sia il significato del voto e ordina la "chiama"; il Direttore del Municipio e gli scrutatori prendono nota dei votanti; il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda che viene controfirmata dal Direttore del Municipio, indi ordina la "chiama" e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.
- b) Dichiarata chiusa la votazione, il Direttore e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
- c) I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, s'intendono come non indicati e non sono presi in considerazione a partire dal primo che, secondo l'ordine di scrittura, risulti in esubero.
- d) Nell'ipotesi d'irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata rinnovazione.
5. Proclamazione dell'esito delle votazioni
- a) Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dagli scrutatori del Consiglio, ne riconosce e ne proclama l'esito.

## **Articolo 60**

### *Adozione degli atti consiliari*

1. Le deliberazioni e gli altri atti del Consiglio del Municipio sono adottati con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che lo Statuto o il presente Regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
2. Sono computati ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione delle Deliberazioni e degli altri atti del Consiglio del Municipio, i Consiglieri e le Consigliere 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 s'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 del Consiglio con la formula "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva".

5. In 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 61**

### *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 agli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta stessa.
2. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso che questi siano più d'uno, ha facoltà di svolgere e 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 62**

### *Informazione sulla situazione delle interrogazioni e interpellanze*

1. Il Presidente del Consiglio 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 d'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.

## **Articolo 63**

### *Processi verbali delle sedute consiliari*

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 a ogni proposta, i nominativi degli astenuti e i nominativi dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro; nei verbali è altresì annotato se la discussione o le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata eseguita.
2. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Direttore del Municipio o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.
3. Le segretarie verbalizzanti devono trascrivere i verbali mediante scrittura elettronica al fine di renderli chiari e leggibili a tutti.
4. Ogni Consigliera e ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, a che nel verbale si facciano constatare il suo voto e i motivi del medesimo, nonché le precisazioni ritenute opportune. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie.
5. Il processo verbale è inviato per posta elettronica a tutti i Consiglieri per eventuali osservazioni, ed è approvato di norma nella seduta successiva a cui si riferisce. Se non sorgono osservazioni il verbale s'intende approvato.
6. Le Consigliere e i Consiglieri possono proporre modifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto, senza possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.
7. Il Presidente del Consiglio, se nessuno si oppone, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio, sentito un oratore contro e uno a favore per non più di tre minuti ciascuno, decide a maggioranza.

## Articolo 64

### *Forme e modalità di riunione in audio-videoconferenza*

1. Le riunioni in modalità di audio-videoconferenza del Consiglio del Municipio e delle sue articolazioni organizzative e funzionali si svolgono nel rispetto dei seguenti criteri, ai quali si 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, in tempo reale e presa diretta ovvero in tempi differiti, sul portale istituzionale di Roma Capitale ovvero del Municipio XIV 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 proclamare con esattezza i risultati delle votazioni, prendere nota puntualmente di ogni modalità e fase dei lavori;
  - f) possibilità, per i tutti i partecipanti alle riunioni, di intervenire in tempo reale nelle discussioni e in ogni altra fase dei lavori, presentare, ricevere e visionare documenti, con modalità idonee ad assicurare la contestuale, effettiva e reciproca audio-visibilità tra i partecipanti stessi;
  - g) possibilità di assolvimento pieno ed effettivo delle funzioni demandate al Segretario Generale.
2. La partecipazione e gli interventi alle sedute in audio-videoconferenza avviene 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 del Consiglio conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato e regolare svolgimento dei lavori durante ogni riunione, 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 del Consiglio, dopo aver richiamato all'ordine coloro che se ne rendano autori, può disporre la temporanea disattivazione del microfono, senza pregiudizio di altri provvedimenti disciplinari di cui all'articolo 31.
5. Ciascun Consigliere o altro soggetto chiamato a partecipare o a intervenire, per ragioni d'ufficio o in audizione, alle riunioni telematiche del Consiglio del Municipio 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 dell'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 ad essa, la presenza dei Consiglieri alle sedute in audio-videoconferenza del Consiglio del Municipio e delle sue articolazioni è attestata, dal momento di accesso al sistema (piattaforma), dai relativi Presidenti con l'assistenza, rispettivamente, del Segretario Generale ovvero dei dipendenti che svolgano funzioni di segreteria.
7. La partecipazione assicurata in tali modalità è valida, ove ne ricorrano le condizioni, ai fini della percezione del gettone di presenza, nel rispetto delle condizioni di cui agli articoli 9 e 18, 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 e decisione, si procede, con modalità idonee a certificare la corrispondenza tra voto espresso e colui che l'abbia formulato, esclusivamente mediante appello nominale ovvero tramite sistema elettronico. In caso di appello nominale ogni singolo Consigliere rende espressa dichiarazione di partecipazione alle operazioni di voto manifestandone la relativa formula (voto favorevole, voto contrario o astensione) ovvero di non partecipazione alla votazione (assenza).
9. Qualora un Consigliere intenda chiedere la parola al Presidente del Consiglio, prenota l'intervento dandone comunicazione, preferibilmente, in forma scritta tramite gli strumenti messi a disposizione dal sistema di audio-videoconferenza in uso (piattaforma), specificando la natura dell'intervento e le

forme in cui, a norma di Regolamento, intenda procedere al suo svolgimento ovvero utilizzando formule che tale natura rendano comunque manifesta o consentano di riconoscere.

10. In relazione alle diverse fasi dei lavori consiliari, il Presidente del Consiglio, dopo aver dichiarata aperta l'iscrizione ad intervenire, accorda la parola tenendo conto dell'ordine delle prenotazioni effettuate.
11. Ad eccezione del caso delle mozioni che, ai sensi dell'articolo 44, rivestano carattere di urgenza, solo per le quali si applicano i termini ivi stabiliti, ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio del Municipio in corso di seduta e che non sia sottoposto, 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 del sistema di audio-videoconferenza, il Presidente del Consiglio sospende la riunione che, ripristinata l'efficienza del sistema, riprende mediante nuovo appello dei presenti. Laddove il ripristino avvenga oltre l'orario stabilito di chiusura dei lavori, il Presidente del Consiglio, qualora la durata della riunione non sia stata prolungata, apprezzerà le circostanze dichiara tolta la seduta.

**CAPO III**  
**RAPPORTI CON GLI ORGANI CENTRALI**

**Articolo 65**

*Iniziativa degli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina*

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

**Articolo 66**

*Partecipazione alle sedute e alle Commissioni dell'Assemblea Capitolina*

1. Il Presidente del Municipio, o suo delegato, partecipa alle adunanze dell'Assemblea Capitolina e delle Commissioni Consiliari Permanenti capitoline con gli stessi diritti riconosciuti dallo Statuto ai Consiglieri Aggiunti.

**Articolo 67**

*Interrogazioni e interpellanze al Sindaco*

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

**CAPO IV**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI CIVICI**

**Articolo 68**

*Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione municipale*

1. Il Municipio assicura e favorisce la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità municipale individuata dall'articolo 6 dello Statuto dell'Assemblea Capitolina, singoli o associati, alle attività e ai procedimenti di propria competenza.
2. In particolare, il Municipio, quali forme della partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, promuove:
  - l'informazione e la comunicazione ai cittadini in ordine all'attività del Municipio;
  - l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e d'intervento nei procedimenti municipali, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia;
  - l'iniziativa popolare di atti di competenza del Consiglio municipale, e dei referendum in ordine ai medesimi, nonché la presentazione, agli organi del Municipio, d'interrogazioni, interpellanze e petizioni;
  - l'istituzione di organismi e occasioni di consultazione dei cittadini;
  - la promozione di organismi di partecipazione su base di rione, quartiere o borgata;
  - il sostegno e la valorizzazione delle forme associative e del volontariato;
  - la realizzazione della casa del Municipio.
3. Con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento, i diritti connessi agli strumenti di partecipazione dei cittadini si applicano, salvo quanto previsto in materia di referendum e di azione popolare, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali di Roma Capitale:
  - a) ai cittadini non residenti a Roma, che godono dei diritti di elettorato attivo ed esercitano in essa la propria attività prevalente di lavoro;
  - b) agli studenti non residenti a Roma, che godono dei diritti di elettorato attivo ed esercitano in essa la propria comprovata attività di studio, presso scuole o università;
  - c) agli stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti a Roma o ivi aventi il domicilio per ragioni di studio o di lavoro.

**Articolo 69**

*Informazione e comunicazione ai cittadini*

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

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

## **Articolo 70**

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

1. Gli appartenenti alla comunità municipale esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio del Municipio, depositando, presso l'ufficio Protocollo del Municipio medesimo, una proposta redatta in articoli e accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 750 sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti al deposito.
2. Il Comitato promotore dell'iniziativa popolare, costituito da non meno di 15 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma e residenti nel Municipio, predispone il testo della proposta, provvede alla raccolta delle sottoscrizioni e ne cura il deposito, secondo le procedure previste dalle disposizioni statutarie e regolamentari per l'iniziativa degli atti di competenza dell'Assemblea Capitolina.
3. Il Comitato promotore dell'iniziativa popolare può richiedere al Presidente del Consiglio del Municipio di pronunciarsi, prima che la raccolta delle sottoscrizioni sia promossa, sulla ricevibilità della proposta. Sono dichiarate irricevibili le proposte non di competenza del Consiglio del Municipio ovvero non conformi alle disposizioni di cui al presente articolo e quelle redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti.
4. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari se non dichiara la proposta d'iniziativa popolare irricevibili, assegna la stessa alla competente Commissione consiliare la quale si esprime entro il termine di venti giorni dalla ricezione, salvo motivata richiesta di proroga. Uno o più rappresentanti del Comitato promotore, in numero massimo di tre, hanno facoltà di illustrare la proposta alla Commissione.
5. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduto il termine sopra indicato, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio e stabilisce, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la successiva iscrizione all'ordine dei lavori, che ha luogo entro sessanta giorni dal deposito.
6. Entro quattro mesi dal deposito, il Presidente del Consiglio sottopone al voto del Consiglio la proposta d'iniziativa popolare, accompagnata dal parere della Commissione Consiliare. Il Consiglio del Municipio si determina sulla proposta approvandola o respingendola nel testo depositato nel suo complesso.

## **Articolo 71**

### *Interrogazioni e interpellanze*

1. Gli appartenenti alla comunità municipale possono presentare al Presidente del Municipio interrogazioni e interpellanze con i contenuti previsti dai precedenti artt. 46 e 61, depositandone il testo, con non meno di 100 sottoscrizioni, presso l'Ufficio Protocollo del Municipio, che le inoltra alla Segreteria del Consiglio. Le interrogazioni e interpellanze sono depositate, a cura di uno o più promotori.
2. Il Presidente del Municipio dichiara irricevibili le interrogazioni e interpellanze il cui oggetto esuli dalle proprie competenze o presentate con modalità difformi da quelle prescritte nel presente articolo ovvero redatte in termini inappropriati.
3. Il Presidente del Municipio risponde in forma scritta alle interrogazioni e interpellanze popolari entro trenta giorni dal deposito, inviandone il testo al primo dei promotori, nonché al Presidente del Consiglio perché ne dia informazione alle Consigliere e ai Consiglieri. Entro il medesimo termine, può dichiarare che intende rinviare a una data successiva la risposta, non oltre comunque i 15 giorni, motivandone in modo dettagliato le ragioni, e lo comunica ai promotori.



## **Articolo 72**

### *Petizioni*

1. Gli appartenenti alla comunità municipale, singoli o associati possono presentare petizioni al Consiglio e al Presidente del Municipio per sollecitare l'adozione d'idonee iniziative volte al soddisfacimento di esigenze della comunità o di particolari settori della popolazione.
2. Le petizioni, redatte in forma scritta e sottoscritte con la chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei presentatori, sono presentate mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo del Municipio.
3. Sono dichiarate irricevibili le petizioni redatte in termini inappropriati.
4. Le petizioni rivolte al Consiglio del Municipio sono assegnate dal Presidente alla competente Commissione Consiliare.
5. Entro trenta giorni dalla data di presentazione della petizione il Presidente del Consiglio o il Presidente del Municipio, per le materie di rispettiva competenza, rispondono per iscritto e inviano copia della risposta al primo dei sottoscrittori e a tutte le Consigliere e i Consiglieri municipali.

## **Articolo 73**

### *Referendum*

1. Il Consiglio del Municipio, anche su proposta della Giunta del Municipio, con deliberazione approvata dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum consultivi, relativi ad atti di propria competenza, con esclusione di quelli di cui all'articolo 10, comma 1, dello Statuto.
2. Il Consiglio del Municipio, successivamente all'indizione del referendum, elegge nel suo seno una delegazione di cinque componenti nella quale sia rappresentata anche l'opposizione, che assume le funzioni di Comitato promotore per tutta la durata del procedimento referendario.
3. I residenti del Municipio, iscritti nelle liste elettorali, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi, con esclusione degli atti di cui all'articolo 10 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale, mediante una richiesta recante un numero di sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito, non inferiore all'uno per cento di quello della popolazione residente accertata al momento dello svolgimento delle ultime elezioni municipali.
4. Il quesito, che deve essere formulato in modo chiaro e univoco non può riguardare materie che abbiano formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
5. La richiesta di referendum, accompagnata dalle firme di non meno di 1.000 cittadini aventi i requisiti di cui al comma 3, è presentata presso l'ufficio protocollo del Municipio. I predetti sottoscrittori costituiscono il Comitato promotore del referendum.
6. Sull'ammissibilità delle richieste di referendum si pronuncia un'apposita Commissione nominata dal Consiglio del Municipio, composta dal Direttore del Municipio e da tre membri scelti ai sensi dell'articolo 135 della Costituzione, ovvero si richiede il pronunciamento dell'Avvocatura del Comune di Roma. Il medesimo organo giudica anche sulla regolarità delle sottoscrizioni di cui al comma 3.
7. Ove la richiesta di referendum sia giudicata ammissibile, il Comitato promotore del referendum provvede alla raccolta delle sottoscrizioni e ne cura il deposito.
8. Se, prima dello svolgimento del referendum d'iniziativa popolare, il Consiglio del Municipio delibera sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal Comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione si pronuncia la Commissione di cui al comma 6.
9. Le proposte sottoposte a referendum sono approvate se ha partecipato alla votazione un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo o la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
10. Il Consiglio del Municipio, entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum consultivo, si determina sugli stessi, motivando pubblicamente l'eventuale non accoglimento dell'indirizzo politico espresso dagli appartenenti alla comunità municipale.
11. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di un provvedimento del Consiglio del Municipio ovvero di singole disposizioni di esso, il predetto Organo, con propria deliberazione da

adottare entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, dà atto dell'avvenuta abrogazione del provvedimento o delle singole disposizioni. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività della predetta deliberazione.

12. Per lo svolgimento dei referendum si rimanda alla delibera del Consiglio Comunale n. 101 del 14 giugno 1994 e successive modifiche "Regolamento per gli istituti di partecipazione e d'iniziativa popolare". 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.

#### **Articolo 74**

##### *Organismi di partecipazione, consulte, osservatori e forum*

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

#### **Articolo 75**

##### *Organismi di partecipazione su base di quartiere o associazioni e organizzazioni di volontariato*

1. Il Municipio, in relazione a specifiche tematiche che interessino una parte definita del proprio territorio, promuove la partecipazione di associazioni e comitati di cittadini, nelle forme e secondo le modalità definite dal Consiglio del Municipio con apposito Regolamento.
2. Il Municipio riconosce e valorizza la funzione sociale delle associazioni e organizzazioni di volontariato, che possono collaborare alle attività e ai servizi municipali nel rispetto degli indirizzi fissati dall'Amministrazione comunale.
3. Il Consiglio con apposito Regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo del Municipio, degli organismi di volontariato, definisce i rapporti con detti organismi e determina le modalità di accesso dei medesimi alle strutture del Municipio per iniziative d'interesse collettivo.

## **Articolo 76**

### *Consiglio Municipale dei ragazzi e delle ragazze*

1. Il Municipio promuove l'istituzione del Consiglio Municipale dei ragazzi e delle ragazze, disciplinato da apposito Regolamento.

## **Articolo 77**

### *Norme d'interpretazione*

1. 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 Controllo Garanzia e Trasparenza. Il Presidente del Consiglio, ove lo ritenga opportuno, acquisisce il parere del Direttore.
2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari decide il Presidente del Consiglio *pro tempore*. Ove ritenuto necessario, il Presidente del Consiglio sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza e il Direttore, per esaminare e decidere in ordine alle eccezioni sollevate.

## **Articolo 78**

### *Norme di rimando*

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel Regolamento dell'Assemblea Capitolina e nello Statuto di Roma Capitale.