



ROMA CAPITALE

Regolamento del Municipio Roma VIII

approvato con Deliberazione del Consiglio Municipale
n. 32 del 20 ottobre 2004 e s.m.i.

PARTE I PRINCIPII E PARTECIPAZIONE.....	5
TITOLO I PRINCIPI GENERALI	5
ART. 1 (FINALITÀ E COMPETENZE DEL MUNICIPIO)	5
ART. 2 (ADOZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO).....	5
ART. 3 (INTERPRETAZIONE).....	6
TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DELLE CITTADINE E DEI CITTADINI	6
ART. 4 (INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE PUBBLICA).....	6
ART. 5 (REFERENDUM).....	6
ART. 6 (ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE)	7
ART. 7 (INIZIATIVA POPOLARE).....	7
ART. 8 (ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E TERZO SETTORE).....	7
ART. 9 (CONSULTE E OSSERVATORI).....	8
ART. 10 (MODALITÀ DELLE NOMINE E DELLE DESIGNAZIONI DI SPETTANZA DEL MUNICIPIO).....	8
PARTE II ORDINAMENTO DEL MUNICIPIO	8
TITOLO I ORGANI DEL MUNICIPIO	8
ART. 11 (AMMINISTRATORI MUNICIPALI).....	8
ART. 12 (ORGANI DEL MUNICIPIO).....	9
TITOLO II FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI.....	9
SEZIONE I IL CONSIGLIO	9
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	9
ART. 13 (CONSIGLIERE ANZIANO).....	9
ART. 14 (MAGGIORANZA E MINORANZA).....	9
ART. 15 (CONSIGLIERE AGGIUNTO).....	9
CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	10
ART. 16 (PRESIDENTE DEL CONSIGLIO).....	10
ART. 17 (IMPEDIMENTO O ASSENZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO).....	10
ART. 18 (VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO)	11
ART. 19 (IMPEDIMENTO O ASSENZA CONTEMPORANEA DEL PRESIDENTE E DEI VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO)	11
CAPO III GRUPPI CONSILIARI.....	11
ART. 20 (COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI).....	11
ART. 21 (COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI)	11
ART. 22 (GRUPPO MISTO).....	12
CAPO IV CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI.....	12
ART. 23 (COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA)	12
ART. 24 (ATTRIBUZIONI DELLA CONFERENZA).....	13
CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI	13
ART. 25 (COMPETENZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI)	13
ART. 26 (COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI).....	14
ART. 27 (ELEZIONE E CESSAZIONE DEL PRESIDENTE E DEI VICE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI)	14
ART. 28 (ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E DEI VICE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI)	15
ART. 29 (VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI)	15
ART. 30 (COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI).....	15
ART. 31 (COMMISSIONE IN SEDE CONSULTIVA)).....	16
ART. 32 (COMMISSIONE IN SEDE REFERENTE)	16
ART. 33 (COMMISSIONE IN SEDE REDIGENTE)	16
ART. 34 (ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI).....	16
ART. 35 (INDAGINI).....	17
ART. 36 (COMMISSIONE DELLE ELETTE).....	17
CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E D'INDAGINE	17
ART. 37 (COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI).....	17
ART. 38 (COMMISSIONE DI CONTROLLO, GARANZIA E TRASPARENZA).....	18
ART. 39 (COMMISSIONI CONSILIARI D'INDAGINE).....	18
ART. 40 (FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E DI INDAGINE).....	19
CAPO VII NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	19
ART. 41 (CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI).....	19
ART. 42 (DISCIPLINA DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI).....	19
ART. 43 (PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI).....	20

ART. 44 (PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI).....	20
ART. 45 (PARTECIPAZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI)	20
ART. 46 (DISCUSSIONE E VOTAZIONE NELLE COMMISSIONI).....	20
CAPO VIII SEDUTE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO	21
ART. 47 (SEDUTE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO).....	21
ART. 48 (PROCEDURA DELLE CONVOCAZIONI)	21
ART. 49 (PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI).....	22
ART. 50 (ORDINE DEI LAVORI).....	22
ART. 51 (RIPARTIZIONE DEI TEMPI PER LA DISCUSSIONE)	22
ART. 52 (PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE).....	23
ART. 53 (DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI).....	23
ART. 54 (TUMULTI NELL' AULA).....	23
ART. 55 (ORDINE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO E POLIZIA NELL' AULA).....	23
ART. 56 (DISCIPLINA DEL PUBBLICO).....	24
ART. 57 (DISCIPLINA DELLE SEDUTE)	24
ART. 58 (NUMERO LEGALE NELLE SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE)	24
ART. 59 (SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE).....	25
ART. 60 (COMPUTO DEL NUMERO LEGALE).....	25
ART. 61 (ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO NELLA PRIMA ADUNANZA).....	25
ART. 62 (DEPOSITO E DISCUSSIONE DEL DOCUMENTO DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO)	26
ART. 63 (MOZIONE DI SFIDUCIA)	26
ART. 64 (REVOCA DEGLI ASSESSORI).....	26
ART. 65 (PARTECIPAZIONE DELLA GIUNTA ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO).....	26
ART. 66 (FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO)	27
ART. 67 (NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI SCRUTATORI).....	27
ART. 68 (DEPOSITO DEGLI ATTI)	27
ART. 69 (PROPOSTE DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI).....	27
ART. 70 (PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA DELLA GIUNTA).....	28
ART. 71 (PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA DELLE COMMISSIONI)	28
ART. 72 (PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA POPOLARE E DELLE CONSULTE)	28
ART. 73 (PROPOSTE DI RISOLUZIONE E DI MOZIONE).....	29
ART. 74 (PROPOSTE NON ISCRITTE ALL' ORDINE DEI LAVORI).....	29
ART. 75 (DISCUSSIONE GENERALE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE, RISOLUZIONE E MOZIONE)	29
ART. 76 (ORDINE DEGLI INTERVENTI).....	30
ART. 77 (NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI)	30
ART. 78 (DIVIETO DI DISCUSSIONE E DIALOGO TRA I CONSIGLIERI)	30
ART. 79 (DIVIETO DI INTERRUZIONI E DIVAGAZIONI).....	31
ART. 80 (FATTO PERSONALE).....	31
ART. 81 (RICHIAMI AL REGOLAMENTO).....	31
ART. 82 (QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA)	31
ART. 83 (QUESTIONE PREGIUDIZIALE DI LEGITTIMITÀ STATUTARIA)	31
ART. 84 (PRESENTAZIONE E VOTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO)	32
ART. 85 (PRESENTAZIONE DEGLI EMENDAMENTI E DEI SUB-EMENDAMENTI).....	32
ART. 86 (CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E INIZIO DELLE VOTAZIONI)	33
ART. 87 (FORMA DELLE VOTAZIONI).....	33
ART. 88 (CONTROPROVA DELLA VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO).....	33
ART. 89 (VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE)	33
ART. 90 (VOTAZIONI A SCRUTINIO SEGRETO).....	33
ART. 91 (PROCLAMAZIONE DELL' ESITO DELLE VOTAZIONI).....	34
ART. 92 (ESAME E VOTAZIONE DEGLI EMENDAMENTI)	34
ART. 93 (DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONE FINALE).....	34
ART. 94 (ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI)	35
ART. 95 (CONTROLLO E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI).....	35
ART. 96 (INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE).....	35
ART. 97 (CONTENUTO DELLE INTERROGAZIONI).....	35
ART. 98 (CONTENUTO DELLE INTERPELLANZE).....	36
ART. 99 (SVOLGIMENTO DELLE ISTANZE).....	36
ART. 100 (INTERROGAZIONI URGENTI ED A RISPOSTA IMMEDIATA).....	36
ART. 101 (INTERROGAZIONI A RISPOSTA SCRITTA).....	36
ART. 102 (QUESTIONI DI INDIRIZZO).....	37
ART. 103 (INFORMAZIONE SULLA SITUAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E QUESTIONI DI INDIRIZZO).....	37
ART. 104 (COMPILAZIONE DEI VERBALI).....	37
ART. 105 (APPROVAZIONE, ANNOTAZIONI E RETTIFICHE DEL VERBALE)	38
ART. 106 (ATTI CONSILIARI).....	38

SEZIONE II LA GIUNTA.....	38
CAPO I ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA	38
ART. 107 (<i>ATTIVITÀ DELLA GIUNTA</i>).....	38
CAPO II FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	39
ART. 108 (<i>ADUNANZE DELLA GIUNTA ED OBBLIGO DI PRESENZA</i>).....	39
ART. 109 (<i>CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ED ORDINE DEI LAVORI</i>).....	39
ART. 110 (<i>VALIDITÀ DELLE SEDUTE DI GIUNTA E MODALITÀ DI VOTAZIONE</i>)	39
ART. 111 (<i>DIRAMAZIONE DELLE DECISIONI DELLA GIUNTA, DIRITTO DI INFORMAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE</i>).....	40
SEZIONE III IL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO	40
ART. 112 (<i>ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO</i>).....	40
PARTE III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	41
I	41
II	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

PARTE I **PRINCIPII E PARTECIPAZIONE**

TITOLO I **PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1¹ **Finalità** **e** **Competenze del Municipio**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Municipale e degli altri Organi consiliari, l'esercizio dei diritti e delle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali secondo le disposizioni del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modifiche, dello Statuto Comunale e del Regolamento Comunale.

2. Il presente Regolamento determina altresì le attribuzioni e il funzionamento degli organi del Municipio stesso.

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

4. Il Municipio ha competenze di gestione sulle materie attribuitegli dal Consiglio Comunale e per il cui espletamento vengono assegnate dallo stesso risorse umane, finanziarie e strumentali.

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

6. In particolare il Municipio:

- gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;

- organizza le attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti da deliberazione della Giunta Comunale; può altresì stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, avvalersi di lavoro temporaneo e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e da deliberazioni della Giunta Comunale;

- adotta il bilancio annuale e pluriennale, di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune, secondo le disposizioni del Regolamento Comunale di contabilità; tale Regolamento definisce le modalità per assicurare ai Municipi risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali.

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

Art. 2 **Adozione e modifiche del Regolamento**

1. Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio del Municipio con la maggioranza assoluta dei suoi componenti su proposta di ciascun Consigliere, delle Commissioni Consiliari, del Presidente del Municipio e della Giunta.

2. L'abrogazione del presente regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione di un nuovo regolamento.

3. Tutte le proposte di modifica e di abrogazione devono essere sottoposte al preventivo esame della Commissione Consiliare competente.

¹ Articolo integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

Art. 3 **Interpretazione**²

1. Il presente regolamento è interpretato secondo i criteri seguiti per le norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto e delle disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

2. La risoluzione di questioni relative all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sollevate al di fuori delle sedute consiliari è presentata per iscritto e demandata al Presidente del Consiglio, che decide entro venti giorni sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e la Commissione Consiliare permanente competente. Il Presidente, ove lo ritenga opportuno, acquisisce il parere del Direttore del Municipio.

3. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari decide il Presidente del Consiglio. Ove ritenuto necessario, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario di Consiglio, per esaminare e decidere in ordine alle eccezioni sollevate.

TITOLO II **PARTECIPAZIONE POPOLARE E** **DIRITTI DELLE CITTADINE E DEI CITTADINI**

Art. 4 **Informazione e comunicazione pubblica**

1. Il Municipio riconosce nell'informazione e nella comunicazione pubblica la condizione essenziale per garantire la partecipazione delle cittadine e dei cittadini alla vita sociale e politica.

2. Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione, attraverso prodotti editoriali ed il potenziamento degli strumenti informatici telematici e multimediali, funzioni di sportello anche on line, reti civiche e iniziative di comunicazione integrata.

Art. 5 **Referendum**

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri, può promuovere referendum popolari di tipo consultivo e/o abrogativo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione dei provvedimenti previsti al comma 1 dell'art. 10 dello Statuto Comunale.

2. I cittadini iscritti nelle liste elettorali e residenti nel Municipio possono esercitare l'iniziativa del referendum mediante una richiesta recante non meno di 3.000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei tre mesi precedenti al deposito su appositi moduli predisposti dal Municipio.

3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse e competenza del Municipio.

4. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autenticate raccolte tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali e residenti nel Municipio è presentata per il giudizio insindacabile di ammissibilità ad un organo collegiale nominato dal Consiglio del Municipio, composto da un Professore Universitario, ordinario di diritto amministrativo o costituzionale o pubblico, dal Direttore del Municipio e dal Difensore Civico. Il medesimo organo giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni di cui ai precedenti commi e esprime il parere di ammissibilità entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

5. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio del Municipio si determina sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal Comitato Promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione delibera il Collegio previsto dal comma precedente. Ove la deliberazione di accoglimento soddisfacesse, a giudizio del suddetto Collegio, solo parte delle domande referendarie, il referendum ha corso sui quesiti residui.

6. Non possono essere presentati quesiti referendari che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

² Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

7. In caso di accoglimento del referendum, la Giunta del Municipio stabilisce la data in cui dovrà effettuarsi la consultazione ed il Presidente emette apposita ordinanza. Le consultazioni relative a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata entro il primo semestre dell'anno successivo.

8. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.

9. La consultazione è valida se ha partecipato alla votazione 1/3 degli aventi diritto per il referendum consultivo e la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo e le proposte sottoposte a referendum sono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

10. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio.

11. Il Consiglio del Municipio, entro 30 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 del Municipio.

Art. 6

Altre forme di consultazione

1. Fuori dai casi previsti dall'art. precedente, il Consiglio del Municipio può promuovere forme di consultazione degli appartenenti alla comunità del Municipio, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e telematiche, prima dell'adozione di provvedimenti di propria competenza, purché tali provvedimenti siano volti a conseguire un'immediata e diretta tutela degli interessi della collettività. Sono comunque escluse le consultazioni degli atti per i quali è inammissibile il referendum di cui all'art. precedente.

Art. 7

Iniziativa popolare

1. I cittadini, iscritti nelle liste elettorali e residenti nel Municipio, possono esercitare l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio presentando un progetto, redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 700 sottoscrizioni autenticate raccolte nei tre mesi precedenti al deposito; le sottoscrizioni devono essere raccolte su appositi moduli predisposti dal Municipio.

2. Il Direttore del Municipio si esprime sulla validità delle firme e sulla legittimità dell'atto entro 30 giorni dal deposito. In caso di inammissibilità per illegittimità, il Direttore deve darne motivazione scritta.

3. Il Consiglio del Municipio si determina sul progetto di iniziativa popolare con le modalità ed i termini di cui all'articolo 72.

4. Un rappresentante del Comitato Promotore ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente.

5. Gli stessi soggetti di cui al primo comma del presente articolo possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Presidente del Municipio depositandone il testo, con non meno di 50 sottoscrizioni raccolte su appositi moduli predisposti dal Municipio, presso la Segreteria del Consiglio.

6. Il Presidente risponde per iscritto entro 30 giorni al primo firmatario e trasmette copia della risposta ai Gruppi Consiliari.

Art. 8

Associazioni, organizzazioni di volontariato e terzo settore

1. Il Municipio valorizza le Associazioni, le Organizzazioni del volontariato e del terzo settore.

2. Esse possono collaborare alle attività e ai servizi pubblici, secondo indirizzi determinati dal Municipio stesso.

3. Le Associazioni, le organizzazioni di volontariato e del Terzo settore possono accedere (per iniziative di interesse collettivo) a sale convegni ed a spazi di informazione del Municipio, secondo modalità che verranno determinate dalla Giunta e dal Consiglio e gestite dagli Uffici del Municipio che verranno indicati allo scopo.

Art. 9

Consulte e osservatori

1. Le Consulte e gli Osservatori sono istituiti con atto deliberativo del Consiglio del Municipio che con apposito regolamento ne disciplina composizione e funzionamento. Il Municipio garantisce alle Consulte e agli Osservatori, nei limiti delle risorse disponibili, mezzi adeguati a garantire loro l'esercizio di funzioni consultive.

2. Ai lavori delle Consulte e degli Osservatori partecipano comunque senza diritto di voto i membri della Commissione Consiliare Permanente competente per materia.

3. Le Consulte e gli Osservatori trasmettono al Municipio tutti i documenti approvati in proprio seno.

4. Le Consulte possono presentare proposte di deliberazione, risoluzione e mozione al Consiglio del Municipio, depositandone il testo presso la Segreteria del Consiglio.

5. Il Direttore del Municipio si esprime sulla legittimità dell'atto entro 30 giorni dal deposito. In caso di inammissibilità per illegittimità, il Direttore deve darne motivazione scritta.

6. Il Consiglio del Municipio si determina sulla proposta di iniziativa delle Consulte con le modalità ed i termini di cui all'articolo 72.

7. Il Presidente della Consulta, o suo delegato, ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente.

Art. 10

Modalità delle nomine e delle designazioni di spettanza del Municipio

1. Le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio (sia di Consiglieri che di membri esterni) in Enti o Organismi esterni all'Amministrazione del Municipio, avvengono garantendo la presenza equilibrata di uomini e donne.

2. Le nomine e/o designazioni di membri del Consiglio del Municipio in Enti e Organismi devono garantire in proporzione la rappresentanza della minoranza.

3. Il Presidente dà disposizione di pubblicazione all'albo del Municipio di apposito avviso recante l'elenco degli incarichi per i quali si procederà all'elezione/nomina da parte del Consiglio del Municipio che non potrà comunque procedere all'adempimento prima di 10 giorni dall'affissione di cui sopra.

4. Le proposte di candidatura, corredate da dettagliato curriculum e da ogni altro elemento utile per la valutazione, possono essere presentate da almeno 25 cittadini, iscritti nelle liste elettorali e residenti nel Municipio, su apposito modulo predisposto dal Municipio stesso.

5. Il Presidente del Municipio, con gli stessi tempi previsti per la pubblicazione degli avvisi di cui al comma 3, richiederà nei casi previsti, proposte di designazione agli Organi Professionali, Collegiali, Istituti Universitari e di Ricerca, le cui finalità ed indirizzi siano collegati alle nomine e designazioni da effettuarsi.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle nomine di spettanza del Presidente e della Giunta ovvero per la designazione di collaboratori e/o consulenti, per la cui nomina si procede con ordinanza del Presidente stesso.

PARTE II

ORDINAMENTO DEL MUNICIPIO

TITOLO I

ORGANI DEL MUNICIPIO

Art. 11

Amministratori municipali

1. Gli amministratori municipali, nell'esercizio delle funzioni da loro svolte, improntano il proprio comportamento ad imparzialità, trasparenza e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di controllo proprie degli organi istituzionali e quelle di gestione proprie dei dirigenti.

2. Gli amministratori municipali non prendono parte alla discussione ed alla votazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica quando la discussione o la votazione riguardino provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 12

Organi del Municipio

1. Gli organi del Municipio rappresentano le esigenze della popolazione del territorio nell'ambito dell'unità del Comune.

2. La loro definizione, composizione e le loro attribuzioni sono stabilite dallo Statuto Comunale, dalle disposizioni regolamentari di Roma Capitale e dal presente Regolamento.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

SEZIONE I

IL CONSIGLIO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 13³

Consigliere Anziano

1. È Consigliere anziano la Consiglieria o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla somma dei voti validi riportati in tutte le sezioni municipali della lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Presidente neoeletto e dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri a norma di legge. A parità di cifra individuale è Consigliere anziano la Consiglieria o il Consigliere più anziano di età.

2. Presiede la seduta di insediamento del Consiglio Municipale fino all'elezione del Presidente.

Art. 14

Maggioranza e minoranza

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Presidente o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranza devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere il quorum previsto dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso. Nel computo è compreso il Presidente.

Art. 15

Consigliere aggiunto

1. Il Consigliere Aggiunto è la massima espressione di garanzia del carattere multietnico e delle diversità culturali presenti nella comunità del Municipio ed è veicolo fondamentale per il pieno esercizio dei diritti di partecipazione da parte degli stranieri e per la tutela dei diritti civici degli stessi.

³ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 5 del 10 aprile 2013

2. L'elezione del Consigliere Aggiunto è disciplinata da apposito regolamento emanato dal Comune di Roma.

3. Il Consigliere Aggiunto ha diritto a partecipare alle sedute del Consiglio del Municipio, con diritto di parola e di iniziativa, con le stesse modalità previste per gli altri Consiglieri, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.

4. Partecipa, inoltre, ai lavori delle Commissioni Consiliari, ivi compresa, ove ricorra la fattispecie, a quelli della Commissione delle Elette, con diritto di parola

5. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia.

6. Il Consigliere aggiunto non è computato ai fini del numero legale né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi.⁴

7. Al Consigliere Aggiunto si applicano le norme di cui al comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento.

CAPO II

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 16⁵

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto dal Presidente del Consiglio eletto dall'Assemblea nel proprio seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene senza discussione e con votazione segreta a mezzo schede e con voto limitato al nominativo di un solo Consigliere. Risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Municipale.

3. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta per l'elezione del Presidente, la votazione è ripetuta, anche nel corso della stessa seduta, sino alla elezione medesima da effettuarsi, comunque, prima di proseguire nell'ordine dei lavori.

4. Il Presidente rappresenta l'Assemblea, convoca il Consiglio e provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed equità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

7. Il Presidente del Consiglio del Municipio, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

8. Per l'assolvimento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio è coadiuvato da un Ufficio di Presidenza composto dallo stesso Presidente e da due Vice Presidenti eletti secondo quanto disposto all'Art. 18 del presente regolamento.

9. Le richieste per l'utilizzo della Sala Consiglio devono essere indirizzate oltre che al Presidente del Municipio, anche al Presidente del Consiglio che, previo ascolto della Conferenza dei Capigruppo, stabilisce, in base alla disponibilità, l'assegnazione della stessa.

Art. 17⁶

Impedimento o assenza del Presidente del Consiglio

1. In caso di assenza dichiarata o temporaneo impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero, in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente.

⁴ Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 5 del 10 aprile 2013

⁵ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

⁶ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

Art. 18 ⁷
Vice Presidenti del Consiglio

1. I Vice Presidenti del Consiglio sono eletti dal Consiglio del Municipio con un'unica votazione nella seduta di insediamento del Consiglio del Municipio dopo l'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Ciascun componente del Consiglio può votare un solo nominativo ed è Vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e in caso di parità il maggiore d'età.

Art. 19
**Impedimento o assenza contemporanea del Presidente
e dei Vice Presidenti del Consiglio**

1. Qualora, al momento dell'apertura del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 58 del presente Regolamento, venga accertata l'assenza contemporanea del Presidente del Consiglio e dei due Vice Presidenti, la seduta non ha luogo.

2. Se l'assenza si verifica nel corso della seduta, questa è tolta.

CAPO III
GRUPPI CONSILIARI

Art. 20 ⁸
Composizione dei Gruppi Consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo Consiliare.

2. I Gruppi consiliari – ad eccezione di quello misto – sono composti da almeno due Consiglieri. Gruppi possono essere formati da un solo componente nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni del Consiglio Municipale.

3. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora, invece, il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Municipio, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.

4. È consentita la costituzione di un Gruppo formato anche da un solo consigliere, oltre ai casi suddetti, nell'ipotesi che il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni a livello nazionale.

Art. 21 ⁹
Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. Entro cinque giorni dalla prima seduta i Consiglieri devono dichiarare al Presidente del Consiglio il Gruppo al quale intende aderire.

2. I Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente del Consiglio il Gruppo al quale intendono aderire entro cinque giorni dalla convalida.

3. Entro venti giorni dalla prima seduta, ciascun gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e di uno o due Vicepresidenti ai quali, in caso di assenza o di impedimento del Presidente del Gruppo, è assegnato l'esercizio dei poteri a questo attribuiti. Dell'avvenuta elezione il Presidente del Gruppo ne dà tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa l'Assemblea.

4. In caso di inadempienza delle disposizioni di cui al comma precedente, assumono le funzioni rispettivamente di Presidente e Vice Presidente del Gruppo Consiliare i Consiglieri anziani del Gruppo.

⁷ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 5 del 10 aprile 2013

⁸ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

⁹ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

5. Il Presidente del Gruppo è tenuto a dare comunicazione entro 24 ore al Presidente del Consiglio del Municipio dei successivi mutamenti degli organi, del nome o della composizione di un Gruppo, che devono avvenire secondo le modalità espresse dai commi precedenti del presente articolo.

6. Quando i componenti di un Gruppo costituito nel corso del mandato amministrativo si riducono ad un numero inferiore a due, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.

7. Il Presidente, d'intesa con il Direttore del Municipio e tenuto conto delle disponibilità logistiche, economiche e di risorse di personale, assegna a ciascun Gruppo, secondo le esigenze di base comuni e secondo la consistenza numerica dei gruppi stessi, locali, mezzi e personale per l'espletamento delle proprie attività. Possono essere assegnate risorse comuni per il funzionamento di più Gruppi minori.

8. I Gruppi, se necessario, contribuiscono alle spese correnti per la gestione della propria dotazione, secondo modalità concordate nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.

Art. 22¹⁰ **Gruppo Misto**

1. Le Consiglieri e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo o che decidano di revocare l'adesione al proprio gruppo senza aderire ad un altro, vengono automaticamente iscritti al Gruppo Misto.

2. La Presidenza del Gruppo Misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

CAPO IV

CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 23¹¹ **Composizione e funzionamento della Conferenza**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è composta dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, dai Vice Presidenti del Consiglio e dai Presidenti dei Gruppi Consiliari. Questi possono farsi rappresentare da uno dei Vicepresidenti o da altro Consigliere appartenente al Gruppo. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.

2. I Vice Presidenti del Consiglio non hanno diritto di voto nella Conferenza tranne in caso di sostituzione per assenza del Presidente del Consiglio limitatamente a chi ne assume le funzioni.

3. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Presidenti dei Gruppi che rappresentano almeno un terzo dei componenti del Consiglio del Municipio.

4. Le decisioni della Conferenza sono assunte quando votate da un numero di Presidenti di Gruppo che rappresentino 2/3 dei componenti del Consiglio del Municipio. In caso contrario le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio.

5. Le riunioni sono convocate di norma con almeno ventiquattro ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio può convocare con breve anticipo la Conferenza immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio del Municipio e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

6. Su richiesta dei Presidenti di Gruppo, rappresentativi di almeno 1/5 dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio Municipale è tenuto a convocare la Conferenza entro 5 giorni dalla richiesta stessa, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti proposti.

¹⁰ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 5 del 10 aprile 2013

¹¹ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

Art. 24
Attribuzioni della Conferenza

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, in particolare cura la fissazione dei calendari delle riunioni consiliari nonché l'ordine dei lavori di ciascuna riunione. Inoltre, la Conferenza fissa i tempi complessivi da dedicare alla trattazione in aula di ciascun argomento posto all'ordine dei lavori stesso, assegnando a ciascun gruppo consiliare il tempo disponibile in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi.

2. La Conferenza fissa i periodi di sospensione delle attività del Consiglio Municipale e delle Commissioni. ¹²

3. La Conferenza esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio del Municipio con appositi atti. Le proposte e i pareri della Conferenza sono comunicati al Consiglio dal suo Presidente.

4. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono essere invitati a partecipare ai lavori della Conferenza senza diritto di voto.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 25 ¹³
Competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Municipale, entro trenta giorni dal proprio insediamento, provvede a costituire nel suo seno le Commissioni Consiliari Permanenti come di seguito specificato.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità con i principi dello Statuto, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti svolgono funzioni istruttorie, referenti, propositive e di controllo sui settori dell'amministrazione di propria competenza, attraverso l'espressione di pareri, l'indizione di audizioni, la formulazione di proposte di deliberazione, risoluzione e mozione. ¹⁴

4. Le Commissioni Consiliari Permanenti, ciascuna composta da dodici Consiglieri, sono costituite in numero di sei, con le sotto elencate competenze:

Commissione I – Bilancio, Personale, Decentramento e Scuola

Politiche di bilancio, per la trasparenza e la rendicontazione sociale, Politiche del personale, Politiche del decentramento e per la razionalizzazione amministrativa, Politiche scolastiche e per il diritto allo studio, Asili nido, Scuole materne e refezione scolastica, Aree verdi scolastiche, Servizi demografici;

Commissione II – Commercio

Politiche per il commercio, l'artigianato e l'imprenditorialità, Politiche di riassetto dei mercati rionali;

Commissione III – Urbanistica e Politiche del Territorio

Politiche urbanistiche, Politiche per il decoro urbano, Politiche di contrasto all'abusivismo edilizio e per la valorizzazione del territorio, Politiche di riordino della cartellonistica pubblicitaria;

Commissione IV – LL.PP.

Politiche dei lavori pubblici, Politiche della mobilità e per lo sviluppo della rete ciclo-pedonale;

Commissione V – Servizi Sociali, Sport e Ambiente

Politiche sociali, Politiche per il diritto alla salute, Politiche per la formazione, il lavoro e il reddito, Politiche per la terza età, Politiche abitative, Attività sportive e del tempo libero, Politiche ambientali e del verde pubblico, Politiche per la cura e la diffusione di aree ludiche e ricreative, Politiche per la raccolta differenziata e il ciclo dei rifiuti, Politiche di promozione delle energie rinnovabili, Politiche per l'agricoltura e l'agricoltura sociale;

¹² Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

¹³ Articolo emendato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.31 del 17 ottobre 2006

¹⁴ Comma integrato con D.C.M. n.5/2013

Commissione VI – Cultura, Intercultura e Uguaglianza

Politiche culturali, interculturali e di memoria storica, Politiche giovanili, per l'adolescenza e l'infanzia, Politiche della partecipazione e per la valutazione di servizi pubblici e trasformazioni urbane, Politiche per la tutela dei Beni Comuni e per l'altra economia, Nuovi servizi e nuovi diritti di cittadinanza, Politiche dei migranti, Politiche di genere e per l'uguaglianza della popolazione glbt, Promozione del turismo;¹⁵

5. Per le modifiche costitutive, quantitative, e degli ambiti di competenza delle Commissioni vigono le regole dettate dall'art. 2 del presente regolamento.

Art. 26

Composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari e decise nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e debbono rispecchiare la composizione e la possibile entità rappresentativa dei Gruppi medesimi e comunque la proporzione tra maggioranza ed opposizione.¹⁶

2. Ciascun Consigliere fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti. Ciascun Gruppo Consiliare, subito dopo la costituzione e per iscritto al Presidente del Consiglio, designa i propri componenti nelle Commissioni Permanenti.

3. Il Presidente del Consiglio del Municipio, sulla base delle proposte dei Gruppi, distribuisce tra le Commissioni i Consiglieri che non sono rientrati nella ripartizione a norma dei precedenti commi e sottopone la composizione alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari che la delibera con le modalità previste per le decisioni a tale organo riservate.

4. Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni Permanenti diverse da quelle in cui è membro effettivo, senza diritto di voto.

5. Nel caso di assenza di un membro effettivo, questo potrà essere sostituito a tutti gli effetti da un componente dello stesso Gruppo Consiliare di appartenenza.

6. Nel caso di presenza contemporanea di più membri non effettivi dello stesso Gruppo, assumerà le veci del Consigliere assente il più anziano di età.

7. Successivamente alla nomina di ogni Commissione Permanente, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse, nell'ambito dello stesso Gruppo Consiliare, è disposto dal Presidente del Consiglio Municipale su conforme richiesta del Presidente del Gruppo dei Consiglieri interessati.

8. Le Commissioni Permanenti possono avvalersi, in via temporanea e a titolo gratuito, di membri esperti esterni, quando la trattazione di particolari problemi lo richieda. La designazione di tali esperti avviene con deliberazione del Consiglio del Municipio, su proposta della Commissione stessa.

Art. 27

Elezione e cessazione del Presidente e dei Vice Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. La prima seduta delle Commissioni Consiliari Permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio che la presiede.

2. Nella prima seduta la Commissione procede all'elezione del Presidente e di due Vice Presidenti, uno di maggioranza e uno di minoranza.

3. Le votazioni del Presidente e dei Vice Presidenti si effettuano, in successione, con scrutinio palese e con voto separato.

4. E' eletto Presidente il Consigliere che nella prima votazione ha ottenuto il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nelle votazioni successive è eletto il Consigliere che ha ottenuto il voto della maggioranza dei votanti.

5. Ciascun Consigliere non può ricoprire la carica di Presidente di più di una Commissione Consiliare Permanente o Speciale, ad eccezione della Commissione delle Elette.

6. Per l'elezione dei Vice Presidenti, risultano eletti i due Consiglieri che ottengono il maggior numero dei voti.

¹⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.11 del 17 luglio 2013

¹⁶ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.31 del 17 ottobre 2006

7. Assume la funzione di Vice Presidente vicario il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti. In caso di parità la stessa carica è assunta dal Consigliere più anziano per età.

8. Il Presidente e i Vice Presidenti durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo. La revoca della carica di Presidente e Vice Presidente è ammessa solo nel caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento del Comune di Roma e del Regolamento del Municipio ed è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta, presentata al protocollo del Servizio Consiglio, è messa in discussione entro 10 giorni dalla sua presentazione.¹⁷

9. In caso di cessazione per dimissioni o revoca dalla carica di un Presidente di Commissione, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione entro i 10 giorni dalla cessazione per l'elezione del nuovo Presidente.

10. In caso di cessazione dalla carica dei Vice Presidenti, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione degli stessi.

Art. 28

Attribuzioni del Presidente e dei Vice Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i rapporti con la Presidenza del Consiglio del Municipio. Può inoltre disporre, ove ne ricorra la necessità e sentiti i membri della Commissione, la temporanea sospensione della seduta per un massimo di un'ora.¹⁸

2. Il Presidente della Commissione è tenuto a comunicare al Servizio Consiglio il suo impedimento a presiedere la seduta di una Commissione già convocata. A seguito di tale comunicazione, la Commissione è presieduta dal Vice Presidente vicario o - in sua giustificata assenza - dall'altro Vice Presidente.

3. Il Vice Presidente collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.

Art. 29

Validità delle sedute delle Commissioni

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di tre componenti.¹⁹

2. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno 1/3 dei componenti, salvo che la Commissione non debba procedere alla trattazione di interrogazioni ed interpellanze, ad audizioni ovvero all'esame di questioni che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali; in tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti.

3. Qualora si verifichi l'assenza contemporanea del Presidente della Commissione e dei due Vice Presidenti, la seduta non ha luogo. Se l'assenza si verifica nel corso della seduta questa è tolta.²⁰

Art. 30

Compiti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio del Municipio. Il Consiglio del Municipio può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.

2. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono in sede consultiva, referente e redigente.²¹

¹⁷ Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

¹⁸ Comma integrato con D.C.M. n.5/2013

¹⁹ Comma emendato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.31 del 17 ottobre 2006

²⁰ Commi 2 e 3 modificati con D.C.M. n.5/2013

²¹ Comma modificato D.C.M. n.5/2013

Art. 31

Commissione in sede consultiva

1 Il Presidente del Consiglio trasmette alle Commissioni Consiliari Permanenti tutte le proposte di deliberazione, di risoluzione e di mozione, ad eccezione di quanto previsto al comma 4 dell'art. 34, per l'espressione del parere di competenza.²²

2. Se i termini di cui al comma 2 dell'art 34 trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.

3. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio con l'espressione di parere della Commissione competente devono contenere l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione.

4. Il Presidente del Consiglio può disporre che su un atto , assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa. La Commissione di cui sia richiesto il parere in via secondaria deve esprimerlo entro sette giorni dalla data di assegnazione.

Art. 32

Commissione in sede referente

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di deliberazione, di risoluzione o di mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione o di risoluzione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

Art. 33

Commissione in sede redigente

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di una proposta di deliberazione o di un regolamento con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli. Resta riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.

2. Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio, che ne cura la comunicazione ai Gruppi Consiliari. Entro i successivi 20 giorni²³ i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.

3. L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio del testo approvato in via definitiva dalla Commissione stessa e corredato dalle relazioni scritte di maggioranza e di opposizione. Il testo è sottoposto a votazione del Consiglio municipale, senza discussione e senza possibilità di proporre ulteriori emendamenti.

Art. 34

Assegnazione degli affari alle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio assegna gli atti alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.

2. Salvo che il Presidente del Consiglio del Municipio, d'intesa con il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:

- per la sede consultiva 10 giorni dall'assegnazione;
- per la sede referente 15 giorni dall'assegnazione;
- per la sede redigente quattro mesi²⁴ dall'assegnazione, salvo proroga del termine da parte del Presidente del Consiglio del Municipio, qualora ne ravvisi la necessità.

²² Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

²³ Termine modificato con D.C.M. n.5/2013

²⁴ Termine modificato con D.C.M. n.5/2013

3. Tutte le proposte di deliberazione, di risoluzione e di mozione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione. Sono escluse:

- la mozione di sfiducia;
- la revoca del Vice Presidente del Consiglio;
- l'istituzione delle Commissioni Speciali.

4. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 31, se l'oggetto di un atto ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio può decidere di assegnarlo alla Commissione la cui competenza sia prevalente.

5. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

6. Qualora un argomento - comune a più Commissioni - venga trattato in seduta congiunta, la Commissione è coordinata dal Presidente più anziano d'età.

Art. 35 Indagini

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.

2. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio del Municipio.

3. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione propri documenti che, in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi Consiliari.

Art. 36 Commissione delle Elette

1. La Commissione delle Elette è costituita, secondo le modalità previste dallo Statuto e dai regolamenti emanati dal Consiglio Comunale e Municipale, con il compito di avanzare proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile e per il perseguimento di una politica di pari opportunità.

2. La Giunta Municipale consulta preventivamente la Commissione delle Elette sugli atti di indirizzo particolarmente rivolti alla popolazione femminile.²⁵

3. Per il funzionamento della Commissione delle Elette si applicano, per quanto compatibili, le norme relative alle Commissioni Consiliari;

4. La Commissione delle Elette svolge una azione di promozione di politiche di pari opportunità e può promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.²⁶

CAPO VI COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E D'INDAGINE

Art. 37²⁷ Commissioni Consiliari Speciali

1. Il Consiglio del Municipio può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni quando ne faccia richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri.

²⁵ Comma inserito con Deliberazione del Consiglio Municipale n.18 del 4 settembre 2013

²⁶ Comma inserito con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

²⁷ Articolo emendato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.4 del 18 febbraio 2005

2. La deliberazione istitutiva indica il numero dei componenti e fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato – per non più di una volta – su richiesta motivata dal Presidente della Commissione Speciale.

3. Il Presidente del Consiglio procede alla nomina dei componenti della Commissione, nel rispetto della designazione dei Gruppi Consiliari.

4. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la commissione Speciale a conclusione del suo incarico – presenta al Consiglio del Municipio un'unica relazione in cui ci dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

5. Per il Funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle commissioni permanenti.

Art. 38

Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza

1. Entro 40 giorni dall'insediamento del Consiglio Municipale, il Presidente del Consiglio procede alla costituzione della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, mediante apposita disposizione.

2. La Commissione è presieduta da un Consigliere di minoranza.

3. Fanno parte della Commissione, un Consigliere per ciascun Gruppo politico presente nel Consiglio municipale, fatta salva la possibilità, per i gruppi maggiormente rappresentativi, di nominare al massimo 2 consiglieri con decisione assunta all'unanimità della conferenza dei capigruppo.²⁸

4. La nomina dei singoli membri della Commissione è effettuata sulla base delle designazioni dei Presidenti dei rispettivi Gruppi Consiliari.

5. Il Presidente ed uno dei Vice Presidenti sono nominati su designazione congiunta dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di minoranza; l'altro Vice Presidente su designazione congiunta dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di maggioranza.

6. I Presidenti dei Gruppi Consiliari devono comunicare le suddette designazioni al Presidente del Consiglio entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio municipale.

7. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:

- a) esercizio del diritto di iniziativa deliberativa dei Consiglieri e di richiesta di convocazione del Consiglio;
- b) sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità ed accesso - per i Consiglieri - a notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato;
- c) prerogative dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato previste dalle norme vigenti, ivi compreso il rapporto con il Presidente del Municipio, con gli Assessori e con i Consiglieri delegati chiamati a riferire nelle Commissioni su questioni di interesse del Consiglio o a fornire risposta ad interrogazioni e/o interpellanze;
- d) attuazione degli indirizzi, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni ivi contenuti al compimento di atti ed all'adozione di iniziative di competenza del Presidente del Municipio e/o della Giunta;
- e) osservanza degli adempimenti previsti da disposizioni statutarie e/o regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta;

8. La Commissione ha accesso agli atti utili all'esercizio delle proprie competenze.

9. Fatte salve le diverse disposizioni contenute nel presente articolo, per il funzionamento e la durata della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia si applicano - ove compatibili - le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

Art. 39

Commissioni Consiliari d'indagine

1. Il Consiglio del Municipio può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative riguardanti le funzioni del Municipio.

2. La costituzione può essere proposta da un quarto dei Consiglieri del Municipio;

3. Con la medesima delibera il Consiglio del Municipio:

- designa il Presidente e i Vice Presidenti della Commissione;

²⁸ Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

- designa i componenti della Commissione;
- fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

4. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. In deroga a quanto disposto dal successivo art. 44, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.

5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

Art. 40

Funzionamento delle Commissioni Consiliari Speciali e di indagine

1. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali e di Indagine si applicano, per quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.

CAPO VII

NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 41²⁹

Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate, di norma ogni settimana, dai rispettivi Presidenti, almeno 24 ore prima della seduta. In caso di motivata urgenza è ammessa la convocazione entro il giorno precedente.

2. Fermo restando quanto disposto dal precedente comma il Presidente dispone l'ordine del giorno delle singole sedute.

3. L'ordine del giorno deve essere recapitata oltre che ai componenti della Commissione, presso il domicilio eletto, anche al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente per materia ed ai Presidenti dei Gruppi Consiliari non rappresentati nella Commissione.

4. Su richiesta dei singoli membri della Commissione, e ove possibile, la convocazione può essere inviata, in alternativa, a mezzo fax o posta elettronica. Copia originale della convocazione, firmata dal Presidente della Commissione, deve comunque essere depositata agli atti presso il Servizio Consiglio.

5. Le convocazioni sono altresì affisse in apposito spazio dal Servizio Consiglio.

6. Qualora esistano atti e/o documenti che abbiano oggetti identici o siano strettamente connessi, sono posti congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, salvo che per alcuni di essi la Commissione abbia già esaurito la discussione.

7. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio.

8. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore competente, il Presidente del Consiglio o almeno 1/3 dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente convoca la Commissione entro 3 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.

Art. 42³⁰

Disciplina delle sedute delle Commissioni

1. Il Presidente o - in sua motivata assenza - il Vice Presidente vicario procede all'apertura della seduta.

2. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno un terzo dei componenti, salvo che la Commissione non debba procedere alla trattazione di interrogazioni o interpellanze, ad audizione ovvero all'esame di questioni che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali; in tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti.

²⁹ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

³⁰ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

3. La Commissione può decidere a maggioranza dei presenti di procedere all'inversione degli argomenti iscritti all'ordine dei lavori.

Art. 43³¹

Processo verbale delle sedute delle Commissioni

1. Il Processo verbale delle sedute delle Commissioni è redatto da un segretario, per ciascuna di esse, scelto tra i dipendenti del ruolo amministrativo, compresi nei livelli di fascia C e incaricati dal Direttore del Municipio, su indicazione dei Dirigenti delle Unità Organizzative. I predetti dipendenti curano tutti gli adempimenti di segreteria e compilano i verbali delle sedute, sommariamente redatti, sottoscritti dal Presidente e dal segretario medesimo e approvati di regola nella seduta successiva.

2. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato integralmente nel verbale.

Art. 44

Pubblicità delle sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono decidere a maggioranza di riunirsi in seduta segreta quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.

2. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale e/o municipale che la Commissione ritenga opportuno ascoltare.

3. I Consiglieri non membri della Commissione possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto.

Art. 45

Partecipazione degli organi di governo alle sedute delle Commissioni

1. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente per materia, possono chiedere di essere sentiti in relazione ad un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di averli sentiti.

2. Il Presidente della Commissione può invitare il Presidente del Municipio ed i componenti della Giunta, su propria iniziativa o su proposta di 1/3 dei componenti la Commissione.

3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono - nelle materie di rispettiva competenza - chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni, con decisione assunta a maggioranza dei componenti, possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito all'attuazione di mozioni, risoluzioni e deliberazioni approvate dal Consiglio del Municipio.

Art. 46

Discussione e votazione nelle Commissioni

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio.

2. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.

3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.³²

4. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui all'art. 35 e ogni qualvolta nelle sedute partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

³¹ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

³² Comma modificato con D.C.M. n.5/2013

CAPO VIII

SEDUTE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

Art. 47

Sedute del Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio si riunisce, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei presidenti dei Gruppi Consiliari, almeno una volta al mese su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari. ³³

2. Il Consiglio del Municipio si riunisce altresì su convocazione del Presidente quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la seduta, per la trattazione degli argomenti proposti, deve aver luogo entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

3. Il Consiglio del Municipio si riunisce una volta al mese per ascoltare la relazione del Presidente del Municipio e degli Assessori in ordine al lavoro svolto dalla Giunta e, nello specifico, alle deliberazioni adottate ed alle direttive impartite ai dirigenti ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio stesso.

4. Nel caso si richieda la presenza del Sindaco o degli Assessori Comunali preposti il Consiglio deve tenersi entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta.

5. Per gravi ed urgenti necessità, il Sindaco può richiedere che il Consiglio del Municipio sia convocato e si riunisca in un termine prestabilito, scaduto il quale il Sindaco provvede direttamente alla convocazione.

Art. 48 ³⁴

Procedura delle Convocazioni

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri e agli Assessori entro due giorni dall'adunanza e inviata a mezzo posta elettronica o fax.

3. Copia originale della convocazione, firmata dal Presidente del Consiglio, deve comunque essere depositata agli atti presso il Servizio Consiglio.

4. Copia della convocazione è affissa presso l'Albo del Municipio e viene inviata per la pubblica affissione a tutti le sedi decentrate con gli stessi tempi previsti per la consegna ai Consiglieri.

5. Copia delle convocazioni può inoltre essere inviata alle altre Istituzioni e agli organi di informazione locale; possono inoltre essere affissi in apposite bacheche opportunamente installate, secondo le modalità vigenti nel Comune di Roma.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro_ore prima della seduta. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda per iscritto all'inizio della seduta, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.

7. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora di apertura della seduta e di effettuazione dell'appello, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine dei lavori della seduta.

8. L'avviso di convocazione può altresì recare l'ora in cui si effettueranno le votazioni.

9. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta o quando sia venuto a mancare il numero legale.

10. La durata delle sedute non può eccedere, di norma, le 7 ore. Tale norma non si applica nel caso di discussione su argomenti che abbiano scadenze di legge.

11. Il Consiglio del Municipio, qualora ne faccia richiesta almeno 2/3 dei Consiglieri, può decidere a maggioranza il proseguimento della seduta anche oltre le sette ore.

³³ Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

³⁴ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

12. In tale caso, possono prendere la parola un oratore a favore e uno contro, per non più di tre minuti ciascuno, prima che il Consiglio proceda a votazione.

13. Su richiesta del Gruppo Consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i Congressi municipali, cittadini, provinciali, regionali e nazionali delle rispettive formazioni politiche.

Art. 49

Programmazione dei lavori

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari programma i lavori del Consiglio al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo, nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.

2. Il Consiglio Municipale e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, predispone un calendario dei lavori, almeno settimanale contenente la data delle singole sedute.³⁵

Art. 50³⁶

Ordine dei lavori

1. L'ordine dei lavori, contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.

2. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente del Consiglio, secondo la procedura di cui all'art. 24 comma 1 e d'intesa con la Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari;

3. L'ordine dei lavori può essere modificato nel corso della seduta quando il Presidente o un Consigliere ne faccia richiesta e questa non incontri opposizione, motivando la richiesta per non più di tre minuti. In caso di opposizione, motivata nel tempo massimo di tre minuti, decide il Consiglio per alzata di mano.

4. L'ordine dei lavori è approvato dalla Conferenza dei Capigruppo con il voto favorevole dei Presidenti dei Gruppi Consiliari che rappresentino almeno 2/3 dei componenti del Consiglio. In tal caso il Presidente inserisce comunque all'ordine dei lavori almeno un argomento indicato dai Gruppi dissenzienti.

5. Qualora nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari non si raggiunga la maggioranza di cui al comma precedente, l'ordine dei lavori è predisposto dal Presidente. In tal caso il Presidente redige l'ordine dei lavori garantendo alla minoranza almeno 1/5 degli argomenti da trattare.

Art. 51

Ripartizione dei tempi per la discussione

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, quando l'importanza o la complessità della materia ovvero il numero degli emendamenti presentati lo richiedano, può ripartire tra i Gruppi Consiliari il tempo a disposizione per gli stessi.

2. La ripartizione tra i Gruppi avviene, sui 4/5 del tempo complessivo a disposizione del dibattito escludendo i tempi dovuti agli interventi dei relatori e della Giunta, nonché quelli per eventuali richiami al regolamento e delle operazioni materiali di voto, per 2/5 in misura eguale e per 2/5 in misura proporzionale alla consistenza degli stessi.

3. Il tempo restante è riservato agli eventuali interventi che i Consiglieri intendono svolgere a titolo personale comunicandolo prima dell'inizio della discussione.

4. Il tempo a disposizione del Gruppo Misto è ripartito in misura uguale tra i Consiglieri che ne fanno parte.

5. Per l'esame dei provvedimenti di iniziativa della Giunta, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari riserva ai Gruppi di minoranza una quota del tempo disponibile più ampia di quella attribuita ai Gruppi di maggioranza.

³⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

³⁶ Articolo modificato con D.C.M. n.5/2013

6. I termini per gli interventi svolti a titolo personale o per i richiami al regolamento sono fissati dal Presidente.

Art. 52 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio del Municipio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.
3. Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del Segretario del Consiglio, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
4. Il Presidente, di concerto con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, autorizza le emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta a trasmettere le sedute del Consiglio del Municipio.³⁷

Art. 53 Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono tenere in aula un comportamento consono all'Istituzione.³⁸
2. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i Consiglieri hanno la più ampia libertà di espressione e di voto.
3. Le facoltà di cui al comma precedente sono esercitate escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e vanno in ogni caso contenute entro i limiti della educazione, della prudenza e del civile rispetto.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel comma precedente, il Presidente lo richiama. Dei richiami è disposta la registrazione nel processo verbale.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, nel corso della stessa seduta, il Presidente può disporre l'interdizione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. E' fatto salvo il diritto del Consigliere di prendere comunque parte alle votazioni.
6. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
7. Anche indipendentemente dai precedenti richiami, l'interdizione del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini in aula o trascorra ad oltraggio o vie di fatto, anche nelle altre sedi del Municipio.
8. 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 a giudizio insindacabile del Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere.

Art. 54 Tumulti nell'aula

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

Art. 55 Ordine del Consiglio del Municipio e Polizia nell'aula

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

³⁷ Comma integrato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

³⁸ Comma inserito con D.C.M. n.5/2013

3. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

Art. 56 **Disciplina del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio del Municipio deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.

3. Il Presidente del Consiglio del Municipio può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni dei commi 1 e 2. Ove non sia possibile accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgomberata la parte d'aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.

4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

5. Gli espulsi non possono essere riammessi.

Art. 57 **Disciplina delle sedute**

1. Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte dell'aula riservata al Consiglio, salvo le persone e i casi indicati dal presente regolamento. Oltre al Segretario del Consiglio, al personale di segreteria del Consiglio e ai commessi d'aula, può essere ammessa la presenza di altri funzionari autorizzati dal Presidente.

2. Durante la seduta è vietato fumare e mangiare nell'aula.

3. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto obbligo di eliminare la suoneria ai telefoni cellulari.

4. L'obbligo si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa che nello spazio riservato ai Consiglieri.

5. In caso di violazione del divieto di cui ai commi 2 e 3, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 53 e 54 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Art. 58³⁹ **Numero legale nelle sedute di prima convocazione**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi quando viene raggiunto il numero legale, pari alla metà dei componenti del Consiglio, accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario del Consiglio o da chi ne fa le veci all'ora indicata nella convocazione.

2. Quando il Consiglio non sia ancora adunato in numero legale, il Presidente può disporre lo svolgimento di adempimenti relativi a comunicazioni del Presidente o ad argomenti su cui il Presidente o gli Assessori intendono svolgere comunicazioni o su cui sono chiamati a rispondere.

3. Esauriti tali adempimenti il Presidente del Consiglio procede all'appello di cui al precedente comma 1.

4. Quando la legge o lo Statuto o il presente regolamento prescrivano una maggioranza qualificata per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.

5. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che la verifica del numero legale non sia richiesta, in qualsiasi momento, da un Capogruppo o per iscritto da almeno tre Consiglieri.

6. La verifica del numero legale non può essere richiesta dallo stesso Consigliere più di una volta nell'ambito della trattazione dello stesso argomento all'ordine dei lavori.

³⁹ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

7. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario.

8. I Consiglieri che abbiano richiesto la verifica del numero legale sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta.

9. Quando sia accertato, mediante appello di cui al precedente comma 1 o nel corso della seduta, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta fino ad un massimo di 20 minuti ai fini di un altro appello, ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla quarta mancanza consecutiva del numero legale.⁴⁰

Art. 59

Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine dei lavori quella che succede ad una precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale verificata sia all'inizio che nel corso di seduta e quindi dichiarata deserta.

2. La seduta di seconda convocazione deve effettuarsi nei termini e con le modalità prescritte per le sedute di prima convocazione e deve recare lo stesso ordine dei lavori della prima.

3. E' facoltà del Presidente convocare sedute di seconda convocazione recanti ordini dei lavori aventi per oggetto argomenti non trattati in diverse sedute di prima convocazione. In tal caso gli argomenti iscritti all'ordine dei lavori della seduta dovrà rispettare l'ordine cronologico con il quale si sono svolte le sedute di prima convocazione.

4. Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, arrotondato per eccesso. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

5. Valgono, per quanto non esplicitamente espresso nel presente articolo, le norme previste per le sedute di prima convocazione.

6. Esaurita la seduta in seconda convocazione, anche in caso di mancato completamento degli argomenti all'ordine del giorno, si procede con lo svolgimento della prima convocazione qualora fosse stata convocata.⁴¹

Art. 60

Computo del numero legale

1. I Consiglieri che si astengono dal prendere parte ad una votazione non uscendo dall'aula ovvero quelli che votino astenuto, si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

2. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica dandone comunicazione alla segreteria del Consiglio non si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta.

3. I Consiglieri che si trovino nei casi previsti al comma 2 dell'art. 11 del presente regolamento ovvero i Consiglieri in missione per conto dell'Amministrazione Comunale o Municipale non sono computati nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

Art. 61⁴²

Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Sindaco.

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede – dopo la convalida degli eletti – ai seguenti adempimenti:

- elezione del Presidente del Consiglio;
- elezione dei Vice Presidenti del Consiglio;
- comunicazione del Presidente del Municipio relativamente ai componenti della Giunta e illustrazione del documento degli indirizzi generali di governo;

⁴⁰ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n. 33 del 24 novembre 2011

⁴¹ Comma inserito con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

⁴² Articolo integrato con D.C.M. n.5/2013

3. La prima seduta procede ad esaurimento degli argomenti indicati al comma precedente, rimanendo salva soltanto la possibilità di differire alla riunione successiva la conclusione del dibattito sugli indirizzi generali di governo e la relativa approvazione.

Art. 62

Deposito e discussione del documento degli indirizzi generali di governo

1. Il documento degli indirizzi generali di governo – contenente le linee essenziali dell'azione politico-amministrativa per l'assetto del territorio, lo sviluppo economico del Municipio, le politiche sociali, le attività culturali, la gestione del personale – è depositato dal Presidente del Municipio presso la segreteria del Consiglio, almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta concernente la discussione del documento stesso, per la consultazione da parte delle Consigliere e dei Consiglieri.⁴³

2. Alle Consigliere e ai Consiglieri è data comunicazione tempestiva dell'avvenuto deposito, anche a mezzo fax.

3. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del Municipio del documento programmatico, le Consigliere e i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A tale discussione non si applicano le disposizioni di cui all'art. 77.⁴⁴

Art. 63

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri e viene messa in discussione – sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi – non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. La mozione di sfiducia è depositata presso la Direzione del Municipio.

3. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di 60 minuti. Ha quindi la parola il Presidente del Municipio per un tempo equivalente. Nella discussione successiva – alla quale non si applicano le disposizioni di cui all'art. 77 – possono intervenire i Consiglieri per un tempo massimo di 15 minuti ciascuno.

4. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese e per appello nominale.

5. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 64

Revoca degli Assessori

1. La comunicazione al Consiglio della motivata revoca dei componenti della Giunta del Municipio e della loro sostituzione è effettuata dal Presidente del Municipio nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca, tra le comunicazioni del Presidente.

2. Sulla comunicazione del Presidente del Municipio può intervenire un rappresentante per Gruppo per non più di quindici minuti ciascuno.

Art. 65

Partecipazione della Giunta alle sedute del Consiglio

1. Gli Assessori ed il Presidente del Municipio hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio con funzioni di relatori della Giunta sulle proposte di deliberazione, di risoluzione e di mozione presentati dalla Giunta e per fornire risposte alle interrogazioni ed interpellanze presentate, nell'ambito delle proprie competenze.

2. Gli Assessori hanno gli stessi diritti e i medesimi doveri dei Consiglieri ai sensi del presente regolamento, ove compatibili.

⁴³ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.16 del 7 agosto 2013

⁴⁴ Comma modificato con D.C.M. n.16/2013

Art. 66
Funzioni del Segretario del Consiglio

1. Il Direttore del Municipio partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura il verbale in qualità di Segretario del Consiglio.
2. Il Direttore del Municipio svolge compiti di collaborazione con il Consiglio municipale e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa in relazione alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto del Comune di Roma ed ai vigenti Regolamenti.
3. Partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
4. Il Direttore del Municipio dirige l'ufficio di segreteria del Consiglio del Municipio e provvede a tutti gli adempimenti previsti per la pubblicità e la esecutività delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
5. Il Direttore del Municipio - nella sua funzione di Segretario - svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Partecipa inoltre alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
6. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Municipio le relative funzioni sono svolte da chi ne fa le veci.

Art. 67
Nomina e sostituzione degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, agli effetti deliberativi, il Presidente del Consiglio nomina tre Consiglieri – di cui, di norma, uno appartenente alla minoranza – alle funzioni di scrutatore per le votazioni, tanto pubbliche che segrete.
2. Nel corso della seduta il Presidente può procedere alla sostituzione degli scrutatori nominati in caso di eventuale, successiva assenza o impedimento degli stessi.

Art. 68
Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazione, di risoluzione e di mozione devono essere depositate dai titolari dell'iniziativa presso la segreteria del Consiglio che, se tecnicamente corrette, provvede a repertoriarle, a darne immediata registrazione al protocollo generale e ad inviarne copia repertoriata al Direttore del Municipio.
2. Il Direttore del Municipio provvede quindi all'invio degli atti depositati ai vari Uffici secondo quanto disposto dagli articoli seguenti.
3. La segreteria del Consiglio assiste i titolari dell'iniziativa nella redazione tecnica della proposta che, per essere ricevibile, deve sempre recare il soggetto proponente e l'oggetto della proposta.

Art. 69
Proposte di iniziativa dei Consiglieri

1. Entro 5 giorni dalla data di presentazione, il Direttore del Municipio provvede a trasmettere le proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore ed agli Uffici competenti che dovranno pronunciarsi entro il termine perentorio di 15 giorni.
2. Trascorso detto termine, il Direttore del Municipio trasmette gli atti (corredati dei necessari pareri) al Presidente del Consiglio, che l'assegna alla Commissione competente, che la esamina nei tempi e nei modi previsti dal presente Regolamento.⁴⁵
3. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduti i termini previsti per l'adempimento, il Presidente iscrive la proposta all'ordine dei lavori del Consiglio seguendo le modalità indicate dal regolamento.

⁴⁵ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

4. L'atto deve essere sottoposto al voto del Consiglio del Municipio entro 30 giorni dalla espressione del parere della Commissione o dalla scadenza dei termini previsti per tale adempimento.

Art. 70

Proposte di Deliberazione di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta, già corredate dai pareri tecnici e amministrativi, sono depositate dal Presidente del Municipio presso la Segreteria del Consiglio.

2. Entro le 48 ore successive, il Presidente del Consiglio assegna l'atto alla competente Commissione Consiliare

3. La Commissione esprime il proprio parere entro i termini di scadenza previsti dal presente Regolamento. Decorso i termini previsti si prescinde dal parere della Commissione.

4. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduti i termini previsti per l'adempimento, il Presidente iscrive la proposta all'ordine dei lavori del Consiglio seguendo le modalità previste per le proposte di deliberazione di iniziativa dei Consiglieri.

5. Il Consiglio può decidere a maggioranza di non procedere alla discussione delle proposte che, per motivi di somma urgenza, non sono state sottoposte all'esame della Commissione competente. Entro le 24 ore successive, il Presidente del Consiglio assegna l'atto alla Commissione consiliare competente, fissando anche i termini perentori per l'espressione del parere.

Art. 71

Proposte di Deliberazione di iniziativa delle Commissioni

1. Entro 5 giorni dalla data di presentazione, il Direttore del Municipio provvede a trasmettere le proposte di deliberazione di iniziativa delle Commissioni consiliari al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore ed agli Uffici competenti che dovranno pronunciarsi entro il termine perentorio di 15 giorni.

2. Trascorso detto termine, il Direttore del Municipio trasmette gli atti (corredati dei necessari pareri) al Presidente del Consiglio, che li iscrive nell'ordine dei lavori del Consiglio secondo i tempi ed i modi previsti dal presente Regolamento.

3. Le proposte devono essere sottoposte al voto del Consiglio entro 30 gg. Dalla trasmissione dell'atto (completo dei necessari pareri) al Presidente del Consiglio

Art. 72

Proposte di Deliberazione di iniziativa popolare e delle Consulte

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono depositate secondo quanto disposto all'art. 7.

2. Le proposte di deliberazione di iniziativa delle Consulte, sono depositate dal Presidente della Consulta presso la Segreteria del Consiglio.

3. Entro 5 giorni dall'espressione del parere di legittimità di cui agli artt. 7 e 9 del presente Regolamento, il Direttore del Municipio provvede a trasmettere le proposte di deliberazione di iniziativa popolare e delle consulte al Presidente del Consiglio, all'Assessore ed agli Uffici competenti, che dovranno pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di 15 giorni.

4. Trascorso detto termine, il Direttore del Municipio trasmette gli atti (corredati dei necessari pareri) al Presidente del Consiglio, che l'assegna alla Commissione competente, che la esamina nei tempi e nei modi previsti dal presente Regolamento.⁴⁶

5. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduti i termini previsti per l'adempimento, il Presidente iscrive la proposta all'ordine dei lavori del Consiglio seguendo le modalità indicate dal regolamento.

6. L'atto deve essere sottoposto al voto del Consiglio del Municipio entro 30 giorni dalla espressione del parere della Commissione o dalla scadenza dei termini previsti per tale adempimento.

⁴⁶ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

Art. 73

Proposte di Risoluzione e di Mozione

1. Con la risoluzione il Consiglio adotta un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Presidente e/o l'Assessore competente in materia e riguarda l'Amministrazione Municipale pur trattandosi di competenza dell'amministrazione Comunale.

2. Con la mozione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che hanno per oggetto materie non di diretta competenza dell'Amministrazione municipale e/o comunale.

3. Le proposte di risoluzione e di mozione seguono lo stesso iter previsto per le proposte di deliberazione.

4. Per le proposte di mozione non è necessario acquisire alcun parere.

5. Per le proposte di risoluzione non è necessario acquisire i pareri tecnico-amministrativi.

6. Il Consiglio può discutere due o più mozioni contrapposte aventi lo stesso oggetto e diversi presentatori. In tal caso la votazione avviene secondo l'ordine di presentazione di cui all'art. 68.

Art. 74

Proposte non iscritte all'ordine dei lavori

1. Il Consiglio nelle proprie sedute può votare manifestazioni d'intenti non iscritte all'ordine dei lavori che, redatte in forma di mozione, siano sottoscritte da almeno tre Consiglieri.

2. Oggetto della mozione devono essere eventi di rilevanza locale, nazionale e/o internazionale o che presentino carattere d'urgenza, purché non comportino impegni di bilancio.

3. Entro 1 ora dall'apertura della seduta, la proposta di mozione deve essere presentata al Presidente del Consiglio, che ne dà comunicazione all'Aula e dispone per la consegna di copia dell'atto ai Consiglieri presenti.

4. Convocata la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, il Presidente del Consiglio ne verifica la volontà di procedere alla trattazione e votazione nella seduta in corso, esauriti gli altri argomenti iscritti all'Ordine dei Lavori.

5. Qualora non vi sia l'accordo unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la proposta di mozione è iscritta quale ultimo punto dell'ordine dei lavori della seduta successiva.

6. La proposta di mozione può essere illustrata da uno dei firmatari per un massimo di 5 minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di 3 minuti a Consigliere.

7. I Consiglieri che intendano effettuare interventi volti a ricordare anniversari o ricorrenze, devono presentare richiesta scritta motivata al Presidente del Consiglio entro 30 minuti dall'apertura della seduta. Il Presidente del Consiglio ammette gli interventi, previo parere favorevole unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. I Consiglieri richiedenti hanno diritto di parola per un massimo di 5 minuti.

8. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.

9. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine dei lavori.

Art. 75

Discussione generale delle proposte di deliberazione, risoluzione e mozione

1. La discussione sulle proposte di deliberazione, risoluzione e mozione è introdotta dalla relazione del Presidente della Commissione o del Consigliere designato dalla Commissione stessa e dalle eventuali relazioni di minoranza.

2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio apre la discussione concedendo la parola ai rappresentanti di Giunta competenti per materia che richiedano di parlare per non più di dieci minuti ciascuno.

3. Gli stessi componenti della Giunta hanno facoltà di replicare per non più di cinque minuti al termine della discussione generale e prima che sia dichiarata aperta la fase di votazione.

Art. 76⁴⁷
Ordine degli interventi

1. Le Consiglieri e i Consiglieri che intendono prendere parte alla discussione si iscrivono a parlare presso la Presidenza non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio.
2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione, ferma restando la facoltà del Presidente del Consiglio di alternare, ove possibile, gli interventi tra consiglieri di maggioranza e di opposizione.
3. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare.
4. E' consentito lo scambio di turno tra Consiglieri iscritti a parlare purché gli interessati siano presenti in aula.

Art. 77
Numero e durata degli interventi

1. I Consiglieri iscritti a parlare in fase di discussione intervengono per una sola volta e per un massimo di 10 minuti, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale.
2. Il Presidente del Consiglio può concedere - per un massimo di 5 minuti - la parola ad un Consigliere e/o Assessore già intervenuto nella discussione che chieda di poter precisare il proprio pensiero.
3. Se non si è proceduto alla ripartizione dei tempi ai sensi dell'art. 51 e prima dell'inizio della discussione ciascun Consigliere può fare richiesta scritta al Presidente di deroga al termine di cui al precedente comma, fino ad un massimo di trenta minuti.
4. Quando la richiesta di cui al precedente comma sia stata avanzata da un Presidente di Gruppo Consiliare, a nome del Gruppo, il Presidente del Consiglio assegna a tale Gruppo un tempo complessivo non superiore a 45 minuti per ciascuno dei componenti il Gruppo stesso. Tale tempo potrà essere ripartito tra i diversi oratori del Gruppo stesso a discrezione del Gruppo medesimo.
5. In tale circostanza la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari stabilisce le sedute supplementari o il prolungamento di orario nelle sedute già previste al fine di rispettare i termini stabiliti ai sensi degli art. 46 e seguenti.
6. Nei casi di cui al comma precedente, la nuova organizzazione dei lavori dovrà prevedere l'ora in cui si effettueranno le votazioni che non potranno in nessun caso avere luogo prima della scadenza fissata.
7. Se un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente gli assegna un tempo non superiore a 45 minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
8. Scaduto il termine per svolgere l'intervento, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

Art. 78
Divieto di discussione e dialogo tra i Consiglieri

1. I Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, ove possibile, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri.
2. Ai Consiglieri ed agli Assessori è fatto divieto di rivolgersi al pubblico presente in Aula.
3. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i Consiglieri e gli Assessori hanno la più ampia libertà di espressione.
4. Le facoltà di cui al comma precedente sono esercitate escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e vanno in ogni caso contenute entro i limiti della educazione, della prudenza e del civile rispetto.
5. Se un Consigliere o un Assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

⁴⁷ Articolo modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

Art. 79
Divieto di interruzioni e divagazioni

1. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
2. A nessuno è permesso interrompere chi parla tranne che al Presidente per i casi previsti dal presente Regolamento.
3. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato all'argomento in discussione, seguitano a discostarsene.

Art. 80
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere ovvero sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
3. Chi domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi in un minuto.
4. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
5. Se il richiedente insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione. Può rispondere al fatto personale unicamente la persona che lo ha provocato.
6. La parola per fatto personale e per l'eventuale risposta è concessa dal Presidente del Consiglio al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.
7. La durata dell'intervento per fatto personale e per l'eventuale risposta sono determinate, in misura eguale, dal Presidente del Consiglio in un tempo compreso tra i tre ed i cinque minuti.

Art. 81
Richiami al Regolamento

1. I richiami al Regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, mediante votazione per alzata di mano.

Art. 82
Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da uno o più Consiglieri con facoltà per i proponenti di illustrarle nel termine massimo di 5 minuti, prima che inizi la discussione. Questa iniziata, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
2. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.

Art. 83
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, sentito il Direttore del Municipio, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di 5 minuti ed eventualmente, sempre per non più di 5 minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione né dichiarazione di voto.

Art. 84

Presentazione e votazione degli Ordini del Giorno

1. Prima che inizi o durante la discussione di un qualunque atto o argomento, ciascun Consigliere può presentare Ordini del Giorno riguardanti unicamente la materia trattata, depositandone il testo scritto e firmato presso la presidenza del Consiglio. Tali Ordini del Giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione e dopo una presentazione da parte di uno dei firmatari per un massimo di 5 minuti.

2. Quando il Presidente o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno come raccomandazione, ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione. Quando il Presidente o la Giunta lo richiedano, ed i presentatori acconsentano, emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti ai voti prima della votazione finale sulla proposta.

3. 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. Gli Ordini del Giorno approvati costituiscono atti di indirizzo per la modifica o la revoca (entro 60 giorni) delle deliberazioni interessate, che mantengono nel frattempo piena efficacia.⁴⁸

Art. 85

Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi. Possono essere proposti dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti.

2. La presentazione degli emendamenti, che devono contenere l'indicazione dei proponenti, avviene in forma scritta.

3. Possono essere presentati emendamenti alle sole proposte di deliberazione e di risoluzione.

4. Gli emendamenti presentati prima dell'esame della proposta da parte della Commissione competente ricevono il parere della stessa Commissione.

5. La presentazione degli emendamenti può avvenire anche durante la seduta del Consiglio, comunque prima della chiusura della discussione generale. I sub-emendamenti - nella stessa forma degli emendamenti - vengono presentati entro lo stesso termine di questi.

6. Il Presidente del Municipio o l'Assessore competente in materia, a nome della Giunta, può presentare emendamenti e sub-emendamenti con le modalità di cui ai precedenti commi.

7. Il Presidente del Consiglio, quando ritiene che l'emendamento o il sub-emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile. Il Presidente del Consiglio informa il Consiglio del parere reso e acquisisce anche il parere della Giunta che è espresso dall'Assessore competente o dal Presidente del Municipio. In assenza del parere del dirigente, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione della discussione fino all'acquisizione dello stesso.

8. Il Presidente del Consiglio - con la garanzia di legittimità del Direttore del Municipio - può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o sub-emendamenti precedentemente

⁴⁸ Comma modificato con Deliberazione del Consiglio Municipale n.5 del 10 aprile 2013

approvati; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.

9. Nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo pareri o emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, il Presidente del Consiglio può convocare in seduta congiunta le Commissioni prima della seduta del Consiglio al fine di pervenire ad un parere univoco o ad emendamento unificato.

Art. 86

Chiusura della discussione e inizio delle votazioni

1. Esaurita la discussione generale e svolte le repliche degli Assessori e dei relatori, il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la fase di discussione e apre la fase di votazione.

2. Nella fase di votazione è fatto divieto a chiunque - eccezion fatta per il Presidente del Consiglio - di prendere la parola se non per dichiarazione di voto o per richiamo al regolamento relativo alla votazione in corso.

Art. 87

Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è palese e si effettua per alzata di mano ovvero a mezzo di idonea strumentazione elettronica.

2. Sono a scrutinio segreto le sole votazioni che riguardino qualità e/o condizioni di persone o, comunque, aspetti sottoposti a riservatezza

3. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata per iscritto da almeno 3 Consiglieri al Presidente del Consiglio, prima che questo abbia dichiarato aperta la fase di votazione. Se al momento del voto i richiedenti non sono presenti in aula, la richiesta si intende ritirata

Art. 88

Controprova della votazione per alzata di mano

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta *da uno dei Consiglieri presenti* immediatamente dopo la proclamazione del risultato o quando il Presidente reputi dubbio il risultato.

2. Il controllo della votazione è fatto dai tre scrutatori.

Art. 89

Votazioni per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi.

2. Al primo appello ne segue un secondo, al termine del quale il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la votazione

3. Il Segretario del Consiglio e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente.

4. Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

Art. 90

Votazioni a scrutinio segreto

1. Lo scrutinio segreto si attua, a seconda dei casi, o per palline bianche e nere o per mezzo di schede o con procedimento elettronico.

2. Nel caso di votazione per palline bianche e nere, il Presidente avverte quale sia il significato del voto ed ordina la "chiama"; il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei votanti; ad ogni Consigliere sono consegnate due palline, una bianca e una nera. Il voto favorevole si esprime deponendo nell'urna la pallina bianca; il voto contrario si esprime deponendo nell'urna la

pallina nera. La pallina non utilizzata per la votazione viene depositata in un apposito contenitore contrassegnato all'esterno con l'indicazione "resti". Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell'urna e comunicano al Presidente l'esito della votazione.

3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti.

4. Indi ordina la "chiama" e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.

5. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.

6. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

7. I nominativi che fossero eventualmente contenuti nella scheda oltre il numero consentito, si avranno come non scritti a cominciare, nell'ordine di scrittura, dal primo in esubero.

Art. 91

Proclamazione dell'esito delle votazioni

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

Art. 92

Esame e votazione degli emendamenti

1. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.

2. Se non si è proceduto alla ripartizione dei tempi ai sensi degli articoli 48 e 49 ciascun emendamento e sub-emendamento può essere illustrato dal primo firmatario o da uno dei proponenti per non più di 5 minuti.

3. Successivamente ciascun Consigliere può intervenire per dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.

4. Gli emendamenti ed i sub-emendamenti collegati, aventi lo stesso argomento vengono esaminati in una stessa discussione. In tale ipotesi, dopo l'illustrazione, possono intervenire in fase di discussione un solo Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare per un massimo di tre minuti.

5. Se il presentatore rinuncia al proprio emendamento in discussione, ogni altro Consigliere può farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

6. Prima della votazione su ciascun emendamento e/o sub-emendamento il Presidente o l'Assessore competente in materia, esprimono il parere relativo, a nome della Giunta.

Art. 93

Dichiarazioni di voto e votazione finale

1. Esaurita la discussione di carattere generale e l'eventuale votazione sugli emendamenti, il Presidente, coadiuvato dal Segretario del Consiglio, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione ovvero risoluzione ovvero mozione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.

2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire, salvo che non si sia proceduto alla ripartizione dei tempi ai sensi degli articoli 48 e 49, per un tempo massimo di dieci minuti, i relatori, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta nonché i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.

3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Gruppo Consiliare ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.

Art. 94

Adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio del Municipio sono adottate con la maggioranza dei voti espressi, salvo che la legge, lo Statuto o il regolamento prescrivano una diversa maggioranza. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

3. Ai fini della maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni consiliari, vengono considerati presenti i Consiglieri che al momento della votazione siano in aula, pur avendo dichiarato di non voler partecipare alla votazione stessa

4. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.

5. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva".

6. Nel caso di urgenza il Consiglio del Municipio – su proposta del Presidente del Municipio, della Giunta o di un relatore – può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, che comporti un impegno di spesa, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 95

Controllo e pubblicazione delle deliberazioni

1. Il Direttore cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e all'Albo Municipale e la trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni del Consiglio del Municipio nei casi previsti dalla legge.

2. Nel caso di trasmissione all'organo di controllo e ove questo formuli rilievi di legittimità o richieda chiarimenti circa una deliberazione consiliare, il Presidente ne informa tempestivamente la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per le determinazioni del caso.

Art. 96

Interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze scritte e senza motivazione - d'ora in avanti "istanze" - su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività del Municipio, rivolte al Presidente del Municipio e/o a componenti della Giunta.

2. Le istanze - previamente protocollate a cura del Consigliere proponente - sono presentate presso la Segreteria del Consiglio, che ne cura la trasmissione ai destinatari ed al Presidente del Consiglio.

3. La Segreteria del Consiglio ha l'obbligo di annotare su apposito registro tutte le istanze presentate, riportandone il numero di protocollo, la data di presentazione, l'oggetto ed il Consigliere proponente ed avendo cura di annotare altresì l'esito delle stesse.

4. Tale registro è liberamente consultabile da tutti i Consiglieri.

Art. 97

Contenuto delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda, formulata per iscritto, volta a sapere:
1. se una determinata circostanza sia vera;
 2. se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta;
 3. se tale informazione sia esatta;
 4. 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;
 5. per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione municipale;

Art. 98
Contenuto delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Municipio o a un membro della Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate nell'ambito delle competenze politico/amministrative della Giunta stessa.

Art. 99
Svolgimento delle istanze

1. Le istanze, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine dei lavori del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di istanze; in tal caso, le istanze sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.

3. Il Presidente del Consiglio – previa intesa con il componente della Giunta interessato – iscrive all'ordine dei lavori le istanze da trattare nella seduta.

4. Le istanze relative ad argomenti strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

5. L'interrogante ha facoltà di esporre l'istanza per un tempo massimo di cinque minuti.

6. La Giunta ha sempre facoltà di rispondere a qualsiasi istanza con precedenza sulle altre, sempre che il proponente sia presente.

7. L'istanza si intende decaduta se il proponente non è presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.

8. Il proponente può replicare, per non più di 3 minuti, soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto.

9. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che le istanze siano svolte nella riunione della Commissione competente per materia anziché in Consiglio.

10. In tal caso, la trattazione deve avvenire entro 15 gg. dall'assegnazione alla Commissione competente.

Art. 100
Interrogazioni urgenti ed a risposta immediata

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

2. Più interrogazioni urgenti vengono iscritte all'ordine dei lavori secondo l'ordine di presentazione.

3. Le interrogazioni a risposta immediata consistono in una sola domanda chiara e concisa su un argomento di importanza generale, particolarmente urgente o di rilevante attualità politica.

4. Il Consigliere che richiede una risposta immediata ad una propria interrogazione, deposita copia della stessa presso la Presidenza del Consiglio municipale fino a 24 ore dall'ora di convocazione della seduta consiliare.

5. Il Presidente del Consiglio del Municipio - verificata la sussistenza dei requisiti richiesti - dispone che il Presidente del Municipio o gli Assessori competenti per materia rispondano all'interrogazione nel corso della medesima seduta.

6. Il Presidente del Consiglio valuta la sussistenza dei requisiti richiesti per la risposta immediata e - in assenza anche parziale di questi - dispone la trattazione dell'interrogazione secondo quanto disposto per le interrogazioni ordinarie.

Art. 101
Interrogazioni a risposta scritta

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere può dichiarare se intende avere risposta scritta. In questo caso, entro venti giorni, il Presidente del Municipio, od altro rappresentante della Giunta competente per materia, trasmette la risposta scritta all'interrogante.

2. La risposta scritta è altresì trasmessa alla Segreteria del Consiglio perché sia inserita nel verbale della seduta immediatamente successiva.

3. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine dei lavori del Consiglio del Municipio.

Art. 102 **Questioni di indirizzo**

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce le sedute in cui vengono discusse questioni di indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta dia risposta immediata.

2. Il Consigliere che voglia intervenire ne fa richiesta scritta - da presentare almeno 48 ore prima dell'ora di convocazione della seduta al Servizio Consiglio - con l'indicazione dell'argomento.

3. All'inizio della seduta, il Presidente del Consiglio informa i Consiglieri del numero di richieste di intervento presentate per ciascun argomento all'ordine dei lavori. I Consiglieri possono intervenire per un massimo di 5 minuti. Se il Consigliere richiedente non è presente in aula al momento dell'intervento, diviene l'ultimo tra quelli del relativo intervento; se l'assenza permane al momento della chiusura della discussione su quel tema, il Consigliere decade dal richiesto intervento.

4. Il Presidente del Municipio e gli Assessori interessati hanno a disposizione un tempo massimo di 5 minuti per rispondere alle questioni sollevate. Per necessità di atti istruttori e di ulteriore approfondimento, la risposta può essere differita per un termine massimo di 7 giorni; decorso tale termine, il Presidente del Municipio o l'Assessore competente provvedono a fornire detta risposta nella prima seduta utile del Consiglio, successiva a tale scadenza. In assenza di risposta, nella stessa seduta il Presidente del Consiglio fa inserire a verbale tale mancanza.

5. E' facoltà dei Consiglieri chiedere che le questioni sollevate, di particolare importanza, diventino oggetto di successivo dibattito, secondo modalità e tempi definiti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art. 103 **Informazione sulla situazione delle interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo**

1. Il Presidente del Consiglio riferisce trimestralmente al Consiglio sulla situazione relativa alle interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo presentate nel periodo che intercorre fra l'ultima comunicazione e il trentesimo giorno precedente quella in atto.

2. In particolare comunica al Consiglio:

a) il numero di interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo, ripartite per componente della Giunta cui sono state indirizzate e per Gruppo Consiliare proponente;

b) quante hanno ottenuto risposta, secondo la medesima ripartizione di cui alla precedente lettera a);

c) a quante - di quelle a risposta orale - non è stato possibile rispondere per l'assenza dei proponenti, specificando il nominativo degli stessi.

Art. 104 **Compilazione dei verbali**

1. I verbali delle sedute sono redatti dal Segretario del Consiglio. Debbono indicare i nomi dei Consiglieri assenti e di quelli presenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta nonché i nomi degli astenuti.

2. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata eseguita.

3. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario del Consiglio.

4. Il Segretario del Consiglio può avvalersi dell'opera di stenografi, stenotipisti o dell'ausilio di apparecchi di registrazione.

Art. 105
Approvazione, annotazioni e rettifiche del verbale

1. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constare il suo voto e i motivi del medesimo, e può altresì chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune e che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.

2. Il processo verbale viene, ove possibile, letto per l'approvazione all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce. Se non sorgono osservazioni il verbale si intende approvato.

3. I Consiglieri possono proporre per iscritto rettifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto, senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.

4. Il Presidente del Consiglio, se nessuno si oppone, dispone la rettifica. In caso contrario il Consiglio, sentito un oratore contro ed uno a favore per non più di 5 minuti ciascuno, decide per alzata di mano.

Art. 106
Atti consiliari

1. Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono redatti e depositati nell'archivio del Municipio a cura del Direttore, il quale provvede altresì a che questi vengano stampati e periodicamente trasmessi, muniti degli indici analitici, ai singoli Consiglieri e Assessori.

2. Le deliberazioni, gli ordini del giorno e le mozioni approvati dal Consiglio del Municipio sono pubblicati sul sito internet, laddove attivato.

SEZIONE II
LA GIUNTA

CAPO I
ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

Art. 107
Attività della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. La Giunta è presieduta dal Presidente del Municipio, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.

3. Il Presidente può ripartire i compiti di indirizzo e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche e agli obiettivi da realizzare nel corso del mandato.

4. La Giunta - secondo le modalità indicate nel presente Regolamento - riferisce al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

5. La Giunta collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e nell'amministrazione del Municipio e fonda la propria attività su principi di trasparenza ed efficienza.

6. Compie tutti gli atti di amministrazione, con esclusione di quelli che la legge riserva al Consiglio e che rientrano nelle competenze attribuite, per legge o per Statuto, al Presidente ed ai dirigenti.

7. La Giunta del Municipio, anche tramite i singoli Assessori, impartisce ai dirigenti le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.

8. Il Presidente e la Giunta del Municipio sono tenuti ad attuare gli indirizzi approvati dal Consiglio, salve oggettive ragioni ostative da motivare congruamente al Consiglio stesso.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 108

Adunanze della Giunta ed obbligo di presenza

1. La Giunta si riunisce una volta la settimana e comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Presidente del Municipio.
2. Si riunisce altresì quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso la convocazione deve avvenire entro 7 giorni dalla richiesta.
3. Le adunanze della Giunta si tengono, di regola, presso la sede del Municipio.
4. Il Presidente del Municipio stabilisce che l'adunanza della Giunta si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o vi siano ragioni particolari, emergenze o avvenimenti che facciano ritenere opportuna la presenza della Giunta nei luoghi interessati.
5. Le sedute sono presiedute dal Presidente del Municipio e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'Assessore più anziano per età.
6. Le sedute non sono pubbliche, ma la Giunta può ammettere in audizione persone non appartenenti al collegio.
7. E' dovere degli Assessori, regolarmente convocati, intervenire alle sedute della Giunta del Municipio.
8. L'eventuale assenza deve essere motivata per iscritto. Tale giustificazione deve pervenire al Presidente del Municipio, entro un'ora dall'inizio della seduta alla quale l'Assessore non partecipa.
9. Il Presidente fa annotare sul verbale l'assenza e l'eventuale relativa giustificazione.

Art. 109

Convocazione della Giunta ed ordine dei lavori

1. La Giunta viene convocata dal Presidente mediante avviso scritto, cui è allegato l'ordine dei lavori, da recapitare agli Assessori, presso il domicilio eletto, almeno 24 ore prima alla seduta.
2. L'ordine dei lavori è, altresì, trasmesso ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, al Direttore del Municipio e ai Dirigenti delle Unità Organizzative.
3. Il Presidente del Municipio può convocare oralmente la Giunta, in deroga alle modalità di cui al primo comma del presente articolo, in casi di comprovata urgenza, per motivi di ordine pubblico o nell'interesse della cittadinanza.
4. In tal caso - fatta salva la maggioranza richiesta per la validità delle sedute - l'eventuale assenza dell'Assessore è da considerarsi giustificata.
5. L'ordine dei lavori è formulato dal Presidente del Municipio tenuto conto delle indicazioni pervenute dagli Assessori.
6. Nell'ordine dei lavori sono iscritte oltre alle pratiche da sottoporre all'esame della Giunta, anche temi di discussione di competenza della Giunta stessa.
7. Per motivi di urgenza possono essere esaminate dalla Giunta anche pratiche non iscritte all'ordine dei lavori.
8. Le copie dell'ordine dei lavori sono conservate presso la Segreteria della Presidenza e sono liberamente consultabili dai Consiglieri.

Art. 110

Validità delle sedute di Giunta e modalità di votazione

1. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica.

2. Gli Assessori dichiarano la loro presenza al Segretario della Giunta, che informa il Presidente del Municipio al momento del raggiungimento del numero legale.

3. Quando - trascorsa 1 ora dal previsto inizio della seduta - il numero legale non è stato raggiunto, il Segretario ne informa il Presidente del Municipio, che dichiara deserta la seduta"

4. Delle sedute dichiarate deserte è comunque redatto verbale con l'indicazione degli Assessori presenti.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.

6. In caso di parità, prevale il voto del Presidente del Municipio.

7. La Giunta vota per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.

8. Quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o, comunque, negli altri casi previsti dalla legge, alla seduta non possono essere ammesse persone estranee alla Giunta, ad eccezione dei Consiglieri delegati competenti per materia.

9. Gli assessori presenti alle sedute in cui si discuta o si deliberi su argomenti nei quali essi stessi e/o parenti e/o affini entro il quarto grado abbiano interesse non possono prendere parte né alla discussione né alla votazione

Art. 111

Diramazione delle decisioni della Giunta, diritto di informazione e verbalizzazione delle sedute

1. Spetta al Direttore del Municipio diramare ai Dirigenti le decisioni della Giunta concernenti le loro competenze.

2. Ciascun Consigliere può in ogni momento chiedere per iscritto al Presidente del Municipio ed al Direttore del Municipio, copia delle decisioni assunte dalla Giunta.

3. I verbali delle sedute della Giunta sono redatti dal Direttore del Municipio; essi debbono contenere l'indicazione del giorno e dell'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti in seguito e di quelli che si sono allontanati, nonché i punti principali della discussione e il numero di voti resi a favore e contro ogni proposta.

4. Ogni Assessore ha diritto che, nel verbale, si dia atto del proprio intervento ovvero del proprio voto e dei motivi del medesimo.

5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Direttore del Municipio e sono approvati dalla Giunta all'inizio di ciascuna seduta successiva a quella a cui si riferiscono.

6. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Municipio, la verbalizzazione è effettuata da un suo sostituto nominato tra i Dirigenti del Municipio o tra i dipendenti del ruolo amministrativo compresi nei livelli di fascia D.

7. Il Direttore del Municipio o chi lo sostituisce può farsi assistere da altri impiegati del Municipio.

8. Il Direttore esercita inoltre funzioni consultive, referenti e di assistenza.

SEZIONE III

IL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO

Art. 112

Attribuzioni del Presidente del Municipio

1. Le modalità di elezione e di cessazione dalla carica del Presidente del Municipio sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione e:

- a) rappresenta il Municipio;
- b) convoca e presiede la Giunta;
- c) esercita le funzioni attribuitegli dai regolamenti del Comune, nonché quelle delegategli dal Sindaco, sia quale Capo dell'Amministrazione, sia quale Ufficiale di Governo limitatamente, per queste ultime, ai casi stabiliti dalla legge;

- d) indice i referendum municipali;
- e) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
- f) partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e gode degli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri aggiunti, previsti dallo Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale di Roma;
- g) convoca e presiede la Giunta del Municipio;
- h) esprime una proposta sul conferimento dell'incarico di Direttore del Municipio, nonché parere sul conferimento degli incarichi di direzione delle Unità Organizzative del Municipio;
- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Municipio, anche avvalendosi, previa adozione di formale provvedimento, della collaborazione dei singoli Assessori, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
- j) presenta annualmente al Consiglio Comunale la relazione sull'esercizio delle funzioni attribuite al Municipio e sui risultati raggiunti, che viene approvata dal Consiglio del Municipio;
- k) affida a singoli Consiglieri compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

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

PARTE III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I

1. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento si procede a norma di legge e nel rispetto delle disposizioni dettate dal Regolamento del Consiglio Comunale di Roma.

II⁴⁹

⁴⁹ Abrogata con Deliberazione del Consiglio Municipale n.31 del 17 ottobre 2006.

(Testo abrogato: " Le disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 25 si applicano al primo rinnovo del Consiglio del Municipio successivo alla scadenza dell'attuale mandato. Nelle more della loro efficacia, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui alla Deliberazione del Consiglio del Municipio n.21 del 13 luglio 2001)