

# REGOLAMENTO

# MUNICIPIO ROMA VI

# *DELLE TORRI*

*Approvato con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 26 del 7 luglio 2005 e ss.mm.ii:*

- *Deliberazione n. 35/2008*
- *Deliberazione n. 22/2011*
- *Deliberazione n. 29/2018*

*Aggiornato a febbraio 2019*

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### Il Municipio

1. Il Municipio Roma delle Torri rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sono sanciti dalla Costituzione italiana.
2. Il Municipio riconosce i bambini, le bambine e i giovani come risorsa preziosa per la comunità. Contribuisce insieme alle famiglie, alla scuola e gli altri soggetti preposti, alla formazione della loro coscienza civile.
3. Il Municipio riconosce gli anziani come risorsa preziosa per la comunità. Promuove azioni di sostegno per le persone bisognose ed azioni di rispetto dell'esperienza da loro vissuta, riconoscendo la loro esperienza come valore comune del patrimonio civico municipale. Il Municipio riconosce l'importanza strategica dei Centri Sociali per Anziani o di altri centri aggregativi favorendone la costituzione e l'attivazione
4. Il Municipio, riconoscendo la valenza positiva della multietnicità promuove azioni per la conoscenza, il rispetto, la collaborazione e la convivenza pacifica tra i popoli.
5. Il Municipio garantisce il pieno e vero rispetto dei diritti delle persone con diverso grado di abilità, attiva organismi permanenti con ruoli propositivi, promuove azioni di sostegno e di integrazione, adotta atti idonei alla rimozione di ogni barriera architettonica e/o sociale.
6. Il Municipio riconosce l'importanza delle pari opportunità e s'impegna a promuovere nel proprio territorio le iniziative necessarie al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna.
7. Considera il diritto allo studio prerogativa inalienabile e assicura la più ampia partecipazione dei giovani alle scelte della comunità locale.
8. Il Municipio Roma delle Torri è quella porzione di territorio del Comune di Roma la cui delimitazione è stabilita dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.
9. L'emblema del Municipio è quello storico del Comune di Roma sovrapposto al logo ed alla scritta "ROMA DELLE TORRI"; l'utilizzo e la riproduzione dell'emblema è consentito solo previa autorizzazione del Municipio.
10. Il Municipio promuove e qualifica l'organizzazione sociale regolando i tempi e gli orari, privilegiando il trasporto collettivo a garanzia della salute, della sicurezza e della mobilità generale.
11. L'azione amministrativa, improntata al rispetto del principio di sussidiarietà, è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e dei clienti dei servizi, nell'assoluta distinzione dei compiti degli organi e degli uffici e attribuendo le responsabilità pubbliche alle strutture territorialmente e funzionalmente più vicine ai cittadini.

Il presente Regolamento, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Roma e dal Regolamento del Decentramento Amministrativo, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Municipio e determina, in particolare, le attribuzioni e il funzionamento degli organi del Municipio.

Il Municipio rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo



nell'ambito dell'unità del Comune di Roma.

Il Municipio gestisce:

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

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

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

In particolare il Municipio:

- Gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;
- Organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti con una deliberazione della Giunta Comunale promuovendo azioni positive per il rispetto delle pari opportunità; 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; adotta altresì le deliberazioni concernenti le variazioni del Bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione municipale; il Regolamento definisce le modalità per assicurare ai Municipi risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali

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

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art. 2

##### Informazione e Comunicazione Pubblica

1. Il Municipio riconosce nell'informazione e nella comunicazione pubblica la condizione essenziale per garantire la partecipazione dei cittadini e delle cittadine 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 dei messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i sistemi telematici multimediali.
3. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, il Municipio ha istituito, come previsto da Legge, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con il compito di:
  - a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
  - b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative, l'informazione sulle strutture e sui compiti delle medesime;
  - c) promuovere l'azione di sistemi di interconnessione telematica e facilitare il coordinamento delle reti locali;
  - d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi ed il gradimento degli stessi da parte degli utenti;
  - e) sottoporre al Presidente eventuali rilievi, avanzati dai cittadini, su gare, concorsi, procedure di affidamento a terzi di servizi od opere, rispetto ai principi di trasparenza e pari opportunità;
  - f) garantire lo scambio di informazione con le altre strutture comunali nonché con gli uffici relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni;
  - g) sottoporre al Presidente proposte, avanzate sulla base di rilievi mossi dai cittadini, volte all'effettivo esercizio del decentramento ai Municipi, nonché rilievi su atti del Comune di Roma in contrasto con l'esercizio di cui sopra.

### **Art. 3 Referendum**

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, può promuovere referendum popolari di tipo consultivo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione di quei provvedimenti previsti dall' art. 10 punto 1 dello Statuto. I cittadini residenti nel Municipio possono esercitare l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi, con esclusione degli atti di cui al capoverso precedente, mediante una richiesta recante non meno di 3000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse del Municipio. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autenticate (contenenti nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento) raccolte tra i titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 6 dello Statuto, è presentata per il giudizio insindacabile al Direttore del Municipio che si avvarrà del parere del Difensore Civico. Tale organo deve esprimere il parere di ammissibilità, formalmente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento.
2. Le firme dovranno essere raccolte su appositi moduli da ritirarsi liberamente presso l'U.R.P (Ufficio Relazione con il Pubblico) del Municipio. Le firme raccolte saranno depositate entro il 12° giorno dopo la scadenza, presso il Direttore che provvederà entro 30 giorni a vagliare la regolarità delle sottoscrizioni consegnate.
3. Se é stato raggiunto il numero di sottoscrizioni necessarie il Presidente del Municipio entro 10 giorni emette un'ordinanza con cui fissa la data in cui si terrà il referendum. La data di inizio delle operazioni di voto non può comunque essere prefissata prima di 30 e non oltre 120 giorni



dalla data dell'ordinanza.

4. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.
5. 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.
6. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio del Municipio si determina sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso.
7. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
8. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio. I referendum consultivo e abrogativo si differenziano per quanto riguarda la soglia numerica dei partecipanti al voto, necessaria per rendere valido l'esito della consultazione: un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo; la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo. Le proposte sottoposte a referendum si intendono approvate se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
9. Il Consiglio del Municipio, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati favorevoli al quesito posto, si determina sulle questioni poste dal referendum.

#### **Art. 4**

#### **Rapporti con il Difensore Civico**

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

#### **Art. 5**

#### **Strumenti di partecipazione dei cittadini**

1. Il Municipio favorisce e promuove la partecipazione diretta dei cittadini residenti, domiciliati o operanti sul suo territorio attraverso:
  - a) assemblee promosse dal Consiglio su temi di interesse locale e che possono svolgersi anche in luoghi pubblici esterni alla sede del Municipio. Le Assemblee, presiedute dal Presidente del Municipio o da suo delegato, dovranno essere opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione;
  - b) Si possono istituire all'occorrenza, Consulte di durata uguale a quella della Consigliatura in corso nei settori di competenza del Municipio e in quei settori in cui il Consiglio intende approfondire tematiche specifiche da avviare a soluzione.
2. Le Consulte sono istituite con apposito atto deliberativo del Consiglio del Municipio e sono formate: da rappresentanti di operatori, utenti e Associazioni dei settori interessati di cui all'art. 8 del presente Regolamento; ne fanno parte altresì, senza diritto di voto, i membri della Commissione Consiliare competente per materia. Le modalità di elezione del Presidente ed eventuali altri organismi delle Consulte, nonché il funzionamento delle medesime, verranno



disciplinati da apposito Regolamento. (1)

3. Le riunioni, da tenersi almeno una volta ogni due mesi, sono convocate e presiedute dal Presidente della Consulta.
4. Le Consulte si riuniscono anche su richiesta di 1/5 dei propri membri. Le riunioni delle Consulte sono pubbliche. Gli ordini del giorno approvati dalle Consulte dovranno essere trasmessi alla Commissione Consiliare competente per materia che entro 15 giorni, se necessario, dovrà inviarli con il proprio parere alla Giunta del Municipio. Il Consiglio del Municipio è tenuto ad esprimersi in merito non oltre i successivi 15 giorni.

(1) *Comma modificato con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 29 del 5 luglio 2018.*

## **Art. 6 Bilancio Partecipativo**

1. Il Municipio favorisce la partecipazione attiva dei cittadini attraverso la stesura del Bilancio Partecipativo annuale da espletarsi con il coinvolgimento delle Assemblee dei cittadini.
2. La disciplina relativa al Bilancio Partecipativo ed al funzionamento delle Assemblee sarà demandata a specifico Regolamento da adottarsi mediante deliberazione di Consiglio.

## **Art. 7 Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi**

1. Nell'ambito della formazione civica delle Ragazze e dei Ragazzi ed al fine di favorire una idonea crescita socio-culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri, verso le istituzioni e verso la comunità, verrà istituito nel Municipio il Consiglio delle Ragazze e Ragazzi.
2. Il Consiglio del Municipio delle Ragazze e Ragazzi ha come finalità il tentativo di promuovere e sostenere il diritto dei ragazzi a incidere nella vita del Municipio e in particolare di partecipare alla vita politica come attivi soggetti sociali.
3. La funzione è quella di offrire ai ragazzi la possibilità di far sentire la propria voce e recuperare il loro punto di vista sulle istituzioni, sul loro funzionamento, sui meccanismi di rappresentanza e di partecipazione democratica; sull'analisi dei bisogni e delle necessità; sulla qualità della vita, sull'assetto del territorio, sulla conoscenza e l'amicizia fra ragazzi di diversa nazionalità, sulla trasparenza delle istituzioni, sull'ambiente, sullo sport, sul tempo libero, sulla cultura, sulla scuola, sulla solidarietà, sulla lotta al razzismo, sui diritti delle ragazze e dei ragazzi, considerati come una importante risorsa per il territorio del Municipio.
4. L'organizzazione e le modalità di elezione saranno disciplinati da un apposito Regolamento.

## **Art. 8 Iniziativa popolare**

1. I cittadini esercitano 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 1000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei tre mesi precedenti al deposito; le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento.
2. Il Consiglio del Municipio si determina sul progetto di iniziativa popolare, se non dichiarato inammissibile per illegittimità con motivazione scritta dal Direttore del Municipio, entro 60 giorni dal deposito.
3. Una rappresentanza del comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione



Consiliare competente. La proposta non è emendabile in Consiglio senza il consenso dei promotori.

4. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art. 6 dello Statuto del Comune di Roma.

#### **Art. 9**

#### **Interrogazioni, Interpellanze e petizioni di iniziativa dei cittadini**

1. I cittadini presentano Interrogazioni ed Interpellanze al Presidente del Municipio depositandone il testo con non meno di 50 sottoscrizioni presso la Segreteria del Consiglio. Le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento. Il Presidente risponde entro 30 giorni per iscritto e ne dà comunicazione al Consiglio e al primo firmatario.
2. La risposta viene depositata presso la Segreteria del Consiglio; l'Interrogazione e la risposta ad essa sono inserite nell'albo delle Interrogazioni civiche, curato dalla Segreteria del Consiglio, che è accessibile a chiunque.
3. Singoli cittadini o Associazioni possono presentare petizioni corredate da almeno 50 sottoscrizioni al Consiglio o al Presidente. Tutte le petizioni pervenute debbono essere esaminate dalla Commissione competente e deve risultare a verbale la decisione assunta sulle questioni poste. La decisione della Commissione deve essere altresì comunicata entro 30 giorni al Consiglio del Municipio e al primo firmatario della petizione.
4. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art. 6 dello Statuto del Comune di Roma ovvero i cittadini non residenti che nel Municipio esercitano la propria comprovata attività lavorativa o la propria comprovata attività di studio e i cittadini stranieri residenti, che abbiano compiuto il 18° anno di età.
5. Per quanto riguarda petizioni su argomenti che interessino in modo specifico bambine e bambini, si deroga al limite d'età di cui al precedente punto 4, che viene fissato nel caso specifico in anni 6 purché la petizione sia accompagnata anche da almeno 25 sottoscrizioni di genitori dei firmatari-bambini.

#### **Art. 10**

#### **Osservatorio per le Associazioni, il Volontariato, il III Settore**

1. Il Municipio valorizza le Associazioni, le Organizzazioni del Volontariato e del III Settore. Esse possono collaborare alle attività ed ai servizi pubblici, secondo indirizzi determinati dal Municipio. A questo scopo il Municipio può consentire loro di accedere alle strutture ed ai servizi. L'Ufficio di Presidenza, di cui all'art. 19 del presente Regolamento, si determina sulle modalità di accesso, per iniziative di interesse collettivo, delle Associazioni ed organizzazioni a sale per convegni e riunioni, a spazi di informazione sull'eventuale bollettino del Municipio. Il Municipio istituisce un Osservatorio ai sensi dell'art. 16 comma 5 della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23/93, con il compito di:
  - a) tenere un Albo per la registrazione delle Associazioni, delle Organizzazioni di Volontariato e del III Settore istituiti da almeno un anno e che svolgano la propria attività associativa anche nel territorio del Municipio. Queste sono tenute a produrre la documentazione prevista dalla legge, nonché un curriculum relativo all'attività;
  - b) promuovere il confronto tra le Associazioni, il Volontariato, i Comitati di quartiere e le forze sociali;
  - c) preparare e svolgere sondaggi di interesse locale deliberati dal Consiglio del Municipio.
2. Tale Osservatorio rientra nelle competenze dell'U.O.S.E.C.S. del Municipio, che può avvalersi



della collaborazione dell'U.R.P.

### **Art. 11**

#### **Modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio**

1. Per le nomine e designazioni di spettanza del Consiglio del Municipio (sia di Consiglieri, sia di membri esterni) in enti o organismi, se trattasi di nomine e/o designazioni in enti o organismi che devono essere rappresentati da Consiglieri del Municipio, le stesse dovranno essere effettuate garantendo la rappresentanza proporzionale della minoranza e il rispetto delle pari opportunità.
2. Il Consiglio potrà procedere alle nomine e alle designazioni, solo dopo la pubblicazione all'Albo del Municipio per almeno 10 giorni dell'indicazione degli incarichi per i quali si procederà all'elezione, specificando sempre che chiunque sia interessato deve far pervenire alla segreteria del Consiglio la propria candidatura corredata da un dettagliato curriculum e da ogni altro utile elemento per la valutazione. Saranno prese in esame anche le designazioni fatte pervenire da Associazioni, Comitati, Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e di categoria, di Partito, di movimenti politici ed altre forme organizzate di cittadini con le stesse modalità. Le proposte dovranno pervenire entro 30 giorni dalla pubblicazione.
3. Il Presidente del Consiglio del Municipio, con gli stessi tempi previsti per la pubblicazione di cui ai commi precedenti, richiederà nei casi previsti proposte di designazione agli Organi Professionali, Collegiali, Istituti Universitari e di Ricerca, etc., le cui finalità ed indirizzi siano collegati alle nomine e designazioni da effettuarsi.
4. Il Presidente, sentita la Giunta, sottoporrà al Consiglio le proposte delle definitive deliberazioni. Tutti i designati dovranno mantenere uno stretto rapporto con il Consiglio del Municipio e con le Commissioni Consiliari ai quali riferiranno periodicamente sul loro operato.
5. Il presente articolo non si applica all'individuazione di delegati del Presidente del Municipio in organismi nei quali sia stabilita formalmente la presenza di quest'ultimo, né per la designazione di singoli cittadini quali collaboratori a titolo volontario e gratuito del Presidente, per la nomina dei quali si procede con ordinanza del Presidente stesso.

## **TITOLO III**

### **ORGANI DEL MUNICIPIO**

#### **Art. 12**

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

Gli Organi del Municipio sono:

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

#### **Art. 13**

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

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante nel Municipio. È organo di programmazione, di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo del Municipio. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, nonché quelle delegate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio, e da un numero di



Consiglieri pari a quello previsto per i Consigli Comunali dei Comuni aventi uguale popolazione, salvo quanto previsto al II comma delle disposizioni transitorie e finali dello Statuto Comunale.

3. Il Presidente e i Consiglieri del Municipio sono eletti contestualmente a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge rispettivamente per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali.
4. Il Consiglio del Municipio è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato del medesimo; resta in carica per la durata del mandato del Consiglio Comunale; esercita le sue funzioni sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio del Municipio è sciolto dal Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
  - b) quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
    - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio;
    - 2) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Municipio, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Presidente del Municipio;
    - 3) riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio;
6. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nel caso di cui alla lettera a) o dal verificarsi delle ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, nonché in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio e della Giunta del Municipio sono esercitate dalla Giunta Comunale, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.
7. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio, ai sensi del comma 5 del presente articolo, o in caso di approvazione della deliberazione di sfiducia di cui al comma 4 dell'articolo 20 del presente Regolamento, il Sindaco comunica al Prefetto la deliberazione, rispettivamente di scioglimento del Consiglio del Municipio o di approvazione della Mozione di sfiducia. Il Prefetto, con proprio decreto, indice, nei termini di legge, le nuove elezioni. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

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

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

Il Consiglio del Municipio:

- approva con deliberazione il Regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma;
- delibera sulle materie di cui alla Deliberazione n.10/99 – Regolamento del Decentramento Amministrativo;
- esprime parere sulle materie indicate nell'art. 6 della Deliberazione n.10/99 –



Regolamento del Decentramento Amministrativo;

- esercita l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale, nei modi previsti dallo Statuto, attraverso l'adozione di apposita deliberazione;
- esprime proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni;
- esprime indirizzi su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite deliberazioni;
- il Consiglio del Municipio non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal successivo art. 53;
- il Consiglio del Municipio adotta le iniziative necessarie nel caso di segnalazione da parte del Difensore Civico di gravi e persistenti inadempimenti.

### **Art. 15**

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

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. In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente le funzioni di Presidenza delle sedute sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero, in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente; in assenza dei due Vice Presidenti, così come anche nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali fino all'elezione del Presidente del Consiglio, assume le funzioni di Presidenza delle sedute del Consiglio il Consigliere Anziano di cui all'art. 10 del Regolamento del Consiglio Comunale.
3. È Vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.

### **Art. 16**

#### **Elezione e revoca del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene senza discussione, mediante votazione segreta a mezzo di schede e con voto limitato al nominativo di un solo Consigliere. Risulta eletto il Consigliere o la Consigliera che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio del Municipio.
2. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta per l'elezione del Presidente, la votazione è ripetuta, anche nel corso della stessa seduta, sino alla elezione medesima da effettuarsi, comunque, prima di proseguire nell'ordine dei lavori.
3. Dopo l'elezione del Presidente del Consiglio la seduta prosegue sotto la presidenza di quest'ultimo per la elezione dei due Vice Presidenti.
4. I due Vice Presidenti, uno di maggioranza e uno di minoranza, sono eletti, con un'unica votazione segreta a mezzo scheda, una volta che maggioranza e minoranza abbiano indicato rispettivamente uno o più candidati, rispettando la parità tra i sessi. Ogni Consigliere vota un solo nominativo e risultano eletti i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Il tutto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 dello Statuto del Comune di Roma. Come previsto dalla legge, l'ordine di anzianità è definito sulla base del maggior numero di voti conseguiti.
5. Il Presidente e i Vice Presidenti sono eletti, tra i Consiglieri del Municipio nella prima seduta



del Consiglio ed ogni qualvolta se ne verifichi la vacanza.

6. La revoca dalla carica di Presidente del Consiglio e Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del Regolamento ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno i due quinti dei componenti del Consiglio. La richiesta, presentata all'Ufficio del Consiglio e contestualmente al Direttore del Municipio, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.

#### **Art. 17**

##### **Funzione del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio del Municipio rappresenta l'Assemblea, convoca e presiede il Consiglio, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio;
2. Il Presidente esercita, con obiettività ed imparzialità, i poteri di direzione dei lavori nonché di disciplina delle attività del Consiglio Municipale. Garantisce, altresì, una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e singolarmente ai Consiglieri Municipali sulle questioni da sottoporre al Consiglio.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio con gli altri organi del Municipio, del Comune e degli altri enti pubblici quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite dal Consiglio.
4. Il Presidente promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e gli organismi di partecipazione.

#### **Art. 18**

##### **Poteri del Presidente del Consiglio**

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

#### **Art. 19**

##### **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente e i due Vice Presidenti del Consiglio del Municipio costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio del Municipio e delle sue articolazioni. Le deliberazioni devono essere ratificate dal Consiglio del Municipio. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio del Consiglio del Municipio per l'adozione dei conseguenti atti.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno due componenti. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono adottate a maggioranza; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente. Con disposizione del Presidente è stabilito l'organico delle segreterie dell'Ufficio di Presidenza.
4. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio del Municipio.



**Art. 20**  
**Presidente del Municipio**

1. Il Presidente del Municipio, eletto con le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto, dura in carica fino alla nomina del successore, fatta eccezione per i casi di rimozione e decadenza in cui trova applicazione la norma di cui al successivo art. 45 del presente Regolamento.
2. Il Presidente:
  - a) rappresenta il Municipio;
  - b) 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;
  - c) indice i referendum del Municipio;
  - d) partecipa alla Consulta dei Presidenti dei Municipi;
  - e) partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e gode degli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri aggiunti dall'art. 20 comma 2 e 3, dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale di Roma;
  - f) Il Presidente, nel rispetto del limite numerico di cui al successivo art. 22, nomina gli Assessori, tra cui un Vice presidente, dandone comunicazione al Consiglio del Municipio nella prima seduta successiva alla elezione. I componenti della giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio del Municipio, purché non siano Consiglieri Comunali della Città di Roma. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere del Municipio. Qualora un Consigliere del Municipio assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina. Il Presidente può revocare uno o più membri della giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio del Municipio.
  - g) promuove l'attività della Giunta;
  - h) esprime una proposta sul conferimento dell'incarico di Direttore del Municipio, nonché parere sul conferimento degli incarichi di direzione delle Unità Organizzative del Municipio;
  - i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici del Municipio, anche avvalendosi, previa adozione di formale provvedimento, della collaborazione dei singoli componenti della Giunta, formulando direttive e verificando il conseguimento degli obiettivi;
  - l) a) presenta annualmente al Consiglio Comunale la relazione di cui all'art. 11 del Regolamento del Decentramento Amministrativo approvata dal Consiglio del Municipio sull'esercizio delle funzioni.
3. Il Presidente nell'ambito degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio Comunale e dal Consiglio del Municipio, definisce i programmi da realizzare e adotta le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi, verificando, anche sulla base dei riscontri del controllo, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Il Presidente e la Giunta del Municipio cessano dalla carica in caso di approvazione di una Mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio del Municipio. La Mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. Se la Mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, commi 19, 20 e 21.



**Art. 21**  
**Consulenze e deleghe**

1. Il Presidente, ove lo ritenga necessario, a norma di Legge e di Regolamento, può avvalersi di lavoro temporaneo e consulenze esterne ad alto contenuto di professionalità nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge, dai Contratti Collettivi di Lavoro e da deliberazioni del Consiglio Comunale; può altresì conferire deleghe specifiche ai Consiglieri dando ai medesimi il necessario supporto tecnico e amministrativo.
2. Delle iniziative sopradette deve avvisare il Consiglio, anche a mezzo Delegato, nella prima riunione utile successiva.

**Art. 22**  
**La Giunta del Municipio**

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.
2. La Giunta del Municipio collabora con il Presidente nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio del Municipio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere.
4. Le modalità per la nomina della Giunta del Municipio, sono disciplinate dallo Statuto del Comune di Roma.
5. Il Direttore del Municipio, o chi lo sostituisce, vi partecipa con funzioni di Segretario.
6. Il processo verbale della seduta è predisposto dal personale a disposizione degli Assessori.
7. Alle riunioni possono essere invitati oltre che i Consiglieri del Municipio, funzionari dell'Amministrazione o altri membri esterni quando la trattazione di particolari problemi lo richieda.
8. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
9. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti Comunali non riservano al Consiglio del Municipio, al Presidente, ai Dirigenti nell'ambito delle competenze attribuite o delegate al Municipio.
10. Alla Giunta compete l'attuazione dei programmi e degli atti adottati dal Consiglio del Municipio. Per adempiere a ciò impartisce, anche tramite i singoli Assessori, ai dirigenti le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio. Il Regolamento del Municipio prevede le forme e le modalità di comunicazione al Consiglio delle direttive impartite.
11. La Giunta concorre alla programmazione con azione di impulso nei confronti del Consiglio e delle sue Commissioni, avanzando proposte di deliberazione, risoluzioni, ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.
12. Esercita ogni iniziativa utile ad attuare i contenuti politico-amministrativi previsti dal documento programmatico.
13. La Giunta riferisce semestralmente e non oltre un anno al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sottopone al medesimo le eventuali integrazioni.
14. La Giunta per lo svolgimento delle proprie funzioni opera attraverso deliberazioni collegiali e si avvale di un supporto amministrativo composto da un numero di dipendenti definito da apposita direttiva del Presidente.
15. Esercita la vigilanza sul buon andamento del Municipio, promuovendo Conferenze di Servizi e



prevedendo la consultazione di cittadini, di associazioni delle forze economiche e sociali attraverso:

- convocazione di incontri;
- forum o consulte;
- ricerche e sondaggi;
- referendum consultivi

16. Determina d'intesa con il Presidente, modalità e termini di pubblicazione delle nomine per gli incarichi di spettanza del Consiglio del Municipio.
17. Stante il rapporto istituito con richiamo alla Legge 81/93, tra Presidente del Municipio e Assessori, nonché il sopra citato principio di collegialità, le votazioni in sede di Giunta avvengono, di norma, all'unanimità, fatti salvi i casi che implicano un richiamo alla libertà di coscienza.
18. Un Assessore, delegato dal Presidente del Municipio, partecipa alle adunanze del Consiglio del Municipio e delle Commissioni Consiliari permanenti con gli stessi diritti riconosciuti ai Consiglieri Aggiunti di cui all'art. 20, comma 2 e 3 dello Statuto, ferma restando l'incompatibilità con la carica di Consigliere.
19. Il Presidente del Municipio con proprio provvedimento – ordinanza – attribuisce a ciascun componente della Giunta delega su materie specifiche tenendo conto delle competenze delle Commissioni e dell'organizzazione degli uffici.
20. Ciascun Assessore, componente la Giunta, deve partecipare, ove necessario, alle riunioni delle Commissioni relative ai settori delegatigli dal Presidente del Municipio.
21. Ogni Assessore ha propria autonomia in rapporto alle deleghe a lui assegnate dal Presidente in merito agli indirizzi espressi all'unanimità dalla Giunta per l'attuazione degli stessi.
22. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno; si riunisce, altresì, quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare.
23. I componenti della Giunta fruiscono dei permessi di cui all'art. 79 comma 3 e comma 5 del T.U. D.Lgs.267 del 18 agosto 2000.
24. Agli Assessori spetta un'indennità di funzione la cui misura è determinata in un importo pari, in relazione all'indennità di funzione percepita dal Presidente del Municipio, al 75% per l'Assessore avente funzioni di Vice Presidente e al 65% per gli altri Assessori componenti la Giunta. In virtù della disposizione di cui all'art. 82 del T.U. tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto il collocamento in aspettativa.
25. Le sedute di Giunta non sono pubbliche e vi partecipa, con voto consultivo, il Direttore del Municipio o suo delegato.
26. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 27, commi 19, 20 e 21, dello Statuto. Lo scioglimento del Consiglio del Municipio determina in ogni caso la decadenza del Presidente del Municipio nonché della Giunta.
27. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio del Municipio.
28. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio.



**Art. 23**  
**Revoca degli Assessori**

1. La comunicazione al Consiglio della motivata revoca dei componenti della Giunta e della loro sostituzione è effettuata dal Presidente nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
2. Sulla comunicazione del Presidente può intervenire un rappresentante per Gruppo per non più di quindici minuti ciascuno.

**Art. 24**  
**Consiglieri del Municipio**

1. I Consiglieri del Municipio entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio del Municipio la relativa deliberazione.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Consigliere del Municipio sono quelle individuate e disciplinate dalla Legge.
3. I Consiglieri del Municipio hanno il diritto di essere tempestivamente informati dei progetti di deliberazione e delle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio e della Commissione di cui facciano parte. Esercitano l'iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del Consiglio; possono presentare Interrogazioni ed Interpellanze al Presidente su questioni di interesse del Municipio, nonché Mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno.
4. I Consiglieri per l'espletamento del mandato hanno accesso immediato a tutti gli uffici e ai documenti amministrativi del Comune, del Municipio e dei soggetti gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi prescritti dalla Legge.
5. Si applicano ai Consiglieri, le disposizioni per la pubblicità delle condizioni reddituali e patrimoniali e delle spese elettorali previste dalla Legge per i Consiglieri Comunali.
6. I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
7. I Consiglieri del Municipio percepiscono, secondo quanto previsto dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari regolarmente costituite.
8. A richiesta del Consigliere, e sempre che ciò non comporti per l'Amministrazione maggiori oneri finanziari, si fa luogo alla trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.
9. La misura del gettone di presenza e dell'indennità è determinata con Deliberazione del Consiglio Comunale, che disciplina altresì la misura delle detrazioni dell'indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli Organi collegiali.
10. La mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere.
11. Il Consiglio del Municipio si pronuncia in merito con apposita deliberazione.
12. Il Municipio assicura alle Consigliere e ai Consiglieri le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni.
13. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo del Municipio nell'ordine temporale di presentazione.
14. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.



15. Alla surrogazione e convalida provvede il Consiglio del Municipio, con atto deliberativo, nella seduta immediatamente successiva.
16. Il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
17. Nel caso di sospensione di un Consigliere disposta ai sensi di Legge, il Consiglio del Municipio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
18. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
19. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.
20. I Consiglieri sono tenuti all'osservanza delle norme contenute nel codice europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali che diviene parte integrante di questo Regolamento.

#### **Art. 25**

##### **Entrata in carica e convalida dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero al momento in cui subentrano per surrogazione.
2. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio procede, quale primo adempimento, alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
3. A detta convalida si procede altresì, sempre quale primo adempimento, nel caso di Consiglieri entrati in carica per surrogazione.
4. Contestualmente alla convalida il Consiglio prende atto dell'inesistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di Legge.

#### **Art. 26**

##### **Durata in carica dei Consiglieri**

1. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **Art. 27**

##### **Decadenza dei Consiglieri**

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge e dallo Statuto, nonché per effetto della mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio.
2. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento delle funzioni di Consigliere in altre sedi e forme istituzionali o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà. L'Ufficio di Presidenza individua, con propria direttiva, i casi di assenza ritenuti giustificabili.
3. Sulla ammissibilità delle ragioni dell'assenza, comunicate prima dell'apertura dei lavori, giudica



il Presidente pro tempore, che fa constare a verbale la giustificazione ovvero i motivi dell'impossibilità di giustificare l'assenza. In caso di comunicazione successiva, giudica l'Ufficio di Presidenza del Consiglio del Municipio, informandone nella prima seduta utile il Consiglio.

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

#### **Art. 28**

#### **Dimissioni dei Consiglieri**

1. La qualità di Consigliere si perde per dimissioni presentate al Consiglio e, per esso, al Presidente in forma scritta e motivata. Tali dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga con apposita deliberazione.

#### **Art. 29**

#### **Consigliere Aggiunto**

1. Il Consigliere Aggiunto è individuato come massima espressione di garanzia del carattere multietnico e delle diversità culturali presenti nella comunità del Municipio e come veicolo fondamentale per il pieno esercizio dei diritti di partecipazione da parte degli stranieri e per la tutela dei diritti civili degli stessi.
2. L'elezione, disciplinata da apposito Regolamento, avviene, di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Consiglio del Municipio.



3. Il Consigliere Aggiunto ha titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
4. Partecipa ai lavori delle Commissioni Consiliari senza diritto di voto. (2)
5. Si estende al Consigliere Aggiunto la disposizione di cui all'art. 17 dello Statuto del Comune di Roma, con esclusione di quanto previsto al comma 6.

*(2) Comma modificato con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 29 del 5 luglio 2018.*

### **Art. 30**

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

1. I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio e presieduta dal medesimo. Il Presidente del Municipio, o un Assessore da lui delegato, nonché i componenti dell'Ufficio di Presidenza, partecipano ai lavori della Conferenza. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal Segretario del Consiglio o suo delegato.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
  - a) esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto Comunale e del Regolamento Consiliare che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
  - b) definisce, d'intesa con il Presidente del Consiglio, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio e la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
  - c) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
  - d) decide in ordine alla utilizzazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi assicurati dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari e per la partecipazione dei cittadini;
  - e) fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio del Municipio e delle Commissioni consiliari;
  - f) decide in merito alla ripartizione dei posti tra i Gruppi Consiliari.
4. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai tre quarti dei componenti il Consiglio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente rimette la propria decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di un intervento, della durata massima di tre minuti, da parte di un Consigliere a favore e di uno contrario alla decisione del Presidente.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i Presidenti di Gruppo rappresentativi di almeno un quinto dei componenti il Consiglio, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.

### **Art. 31**

#### **Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I Gruppi Consiliari – ad eccezione di quello Misto – sono composti da almeno due Consiglieri.
2. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano stati eletti in una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni per il Consiglio del Municipio.



## **Art. 32**

### **Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ciascun Consigliere indica al Presidente il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente, entro tre giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.
4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo Misto.
5. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Municipio, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.
6. Qualora un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un Gruppo già costituito – e non aderisca ad un Gruppo già costituito – lo stesso Consigliere entra a far parte del Gruppo Misto.
7. Ciascun Gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e ne dà comunicazione al Consiglio. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra di preferenze individuali nelle ultime elezioni del Municipio.
8. Il Presidente del Consiglio, su proposta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, assegna ai Gruppi Consiliari, in relazione alle esigenze comuni a tutti i gruppi ed alla consistenza numerica degli stessi, uno o più locali del Municipio, in modo che ad essi sia consentito di riunirsi e di ricevere il pubblico. I locali devono essere forniti di telefono, di attrezzature idonee e di personale addetto in numero adeguato.

## **Art. 33**

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

1. Il Consiglio si riunisce nell'aula consiliare del Municipio e in via straordinaria in luoghi esterni, almeno due volte al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio si riunisce altresì per determinazione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ovvero quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri.  
In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo all'ordine del giorno e al primo punto all'ordine dei lavori l'esame delle questioni proposte.
3. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa il giorno e l'ora di apertura e di chiusura delle sedute, ne determina l'ordine del giorno e dei lavori, procede alle convocazioni.  
Il Consiglio qualora ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri, può decidere a maggioranza il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. Su tale proposta possono parlare un oratore a favore ed uno contrario per non più di 15 minuti ciascuno.
4. Il Consiglio e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano le proprie attività, le condizioni ed il tempo di lavoro, secondo le modalità e calendari che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.



5. Su richiesta del Gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i congressi cittadini, provinciali, regionali e nazionali delle rispettive formazioni politiche.
6. Analogamente i gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale o cittadino promossi dalle rispettive formazioni politiche.
7. Nessun gruppo potrà richiedere la non convocazione del Consiglio per un numero di giorni superiore a 5 nel corso dell'anno solare.

#### **Art. 34**

##### **Procedura delle convocazioni**

1. La convocazione del Consiglio è effettuata e notificata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio o da inviarsi, in conformità alla richiesta delle singole Consigliere o dei singoli Consiglieri, a mezzo fax o sistemi simili come la posta elettronica.
2. La consegna risulta rispettivamente dalla dichiarazione del messo comunale, con la precisa indicazione dell'orario di consegna, dalla ricevuta di trasmissione fax o dalla notifica di conferma dell'invio messaggio e-mail e/o da apposita attestazione del fornitore di accessi Internet (provider) del Comune.
3. L'avviso di convocazione, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, è notificato ai Consiglieri, per le sedute ordinarie, almeno cinque giorni prima e, per le sedute straordinarie, almeno tre giorni prima di quello fissato per lo svolgimento della seduta.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso, recante i motivi di urgenza, sia consegnato almeno 24 ore prima. In questo caso, ove la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta deve essere differito alla seduta successiva.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati nelle cassette postali a disposizione dei singoli Consiglieri nei locali del Municipio, nei tempi previsti dalle procedure di convocazione.
6. L'ordine del giorno di ciascuna convocazione è pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo del Municipio almeno il giorno precedente a quello stabilito per lo svolgimento della seduta.
7. Eventuali modifiche all'ordine del giorno, alla data e/o all'orario di convocazione, dovranno essere comunicate ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora e del giorno previsti nella convocazione originale.

#### **Art. 35**

##### **Pubblicità delle sedute**

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



**Art. 36**  
**Disciplina dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'Istituzione.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta il Presidente del Consiglio può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
4. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente del Consiglio quando un Consigliere provochi tumulti o disordini, nell'Assemblea o proceda ad oltraggio o vie di fatto.
5. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente del Consiglio, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
6. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente del Consiglio, su richiesta dell'interessato, entro cinque giorni, esamina la questione nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza e, sentiti i Consiglieri interessati, decide con le modalità di cui al precedente comma.

**Art. 37**  
**Tumulti nell'aula**

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

**Art. 38**  
**Ordine del Consiglio e Polizia nell'aula**

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

**Art. 39**  
**Disciplina del pubblico**

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



l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.

4. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.

#### **Art. 40** **Disciplina delle sedute**

1. I poteri necessari per garantire la disciplina nell'aula durante le sedute del Consiglio del Municipio spettano al Presidente del Consiglio.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, salve le persone indicate dallo Statuto.
3. Oltre alla segreteria del Consiglio ed ai commessi d'aula, può – a seconda delle esigenze – essere ammessa la presenza di altri funzionari autorizzati dal Presidente.
4. È vietato fumare nell'aula e, salvo che sia disattivato il sistema di suoneria, ricevere chiamate ad apparecchi di telefonia mobile. Per assicurare l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio si avvale dei Segretari del Consiglio, anche al fine della irrogazione delle sanzioni previste dalla Legge.

#### **Art.41** **Numero legale delle sedute e relativo computo**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatto dal Segretario o da chi ne fa le veci, di almeno tredici Consiglieri assegnati.
2. Quando sia accertato, mediante appello di cui al precedente comma o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per venti minuti ai fini di altro appello, ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla seconda mancanza consecutiva del numero legale.
3. Quando la seduta è tolta ai sensi del comma precedente, il Consiglio, qualora nella stessa giornata o in quella successiva il calendario dei lavori non preveda altra seduta, si intende automaticamente convocato in seconda convocazione, nei termini di cui al seguente articolo 42, per la successiva giornata non festiva o pre-festiva, con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta. Nel caso in cui il Consiglio sia stato convocato anche per la successiva giornata, il Consiglio, all'ora già fissata, è riunito in seconda convocazione, preliminarmente per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta andata deserta e, successivamente, per gli argomenti di prima convocazione.
4. Della seduta tolta per mancanza del numero legale è data tempestiva comunicazione ai Gruppi consiliari mediante fax.
5. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il Presidente può disporre la trattazione di Interrogazioni, Interpellanze e Interrogazioni a risposta immediata, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni del Presidente del Municipio o della Giunta - e relativi dibattiti - che non riguardino od importino deliberazioni.
6. Quando la legge, lo statuto o il Regolamento consiliare prescrivano una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.
7. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesta per iscritto da almeno uno scrutatore, da tre Consiglieri o da un Presidente di un Gruppo Consiliare o suo sostituto. Sono comunque computabili nel numero legale tutti coloro che hanno chiesto la



verifica.

8. Per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame in una riunione andata deserta, il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno.
9. I consiglieri che dichiarino di astenersi da una votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
10. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni di cui essi stessi, o i loro parenti od affini entrambi fino al quarto grado, abbiano interesse, ad eccezione dei provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei componenti del consiglio o di loro parenti o affini entrambi fino al quarto grado. In tali casi i Consiglieri medesimi non sono computati ai fini della determinazione del numero dei presenti.

#### **Art. 42**

##### **Sedute di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine dei lavori quella che succede ad una riunione immediatamente precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale.
2. La seconda convocazione ha per oggetto lo stesso ordine dei lavori della riunione dichiarata deserta.
3. Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 43**

##### **Adempimenti del Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Sindaco.
2. Nella prima seduta il Consiglio provvede – dopo la convalida degli eletti – secondo l'ordine ai seguenti adempimenti:
  - a) Elezione del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti del Consiglio;
  - b) Presa d'atto della comunicazione del Presidente relativamente ai componenti della Giunta del Municipio;
  - c) Discussione e approvazione del documento degli indirizzi generali di governo.
3. La prima seduta procede ad esaurimento degli argomenti indicati nel comma 2, rimanendo salva soltanto la possibilità di differire alla riunione successiva la conclusione del dibattito sugli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 44**

##### **Deposito e discussione del documento degli indirizzi generali di governo**

1. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e, comunque, non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento dell'elezione del Consiglio del Municipio, il Presidente, sentita la Giunta, presenta al Consiglio del Municipio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative al mandato. Il Presidente può impartire agli Assessori i compiti di indirizzo e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche ed agli obiettivi da realizzare nel corso del mandato.



2. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del documento programmatico, sul quale non è ammessa la presentazione di emendamenti, i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento stesso per non più di quindici minuti ciascuno, salvo termini diversi previsti dal presente Regolamento.  
A tale discussione non si applicano le disposizioni di cui all'art. 60 del presente Regolamento.
3. Al termine della discussione, il Presidente del Consiglio pone ai voti, per alzata di mano, il documento sugli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 45**

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

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

#### **Art. 46**

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

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

#### **Art. 47**

##### **Funzioni del Direttore del Municipio**

1. Il Direttore del Municipio partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura il verbale.
2. Il Direttore del Municipio dirige l'Ufficio di Segreteria del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento del Direttore del Municipio le relative funzioni sono svolte da chi ne fa le veci.

#### **Art. 48**

##### **Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo, nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Consiglio del Municipio, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei lavori, organizza 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.
3. Su richiesta del gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute in coincidenza con i congressi cittadini, provinciali, regionali e nazionali e con le riunioni dei massimi organismi rappresentativi nazionali delle rispettive formazioni politiche. Analogamente i gruppi potranno richiedere che non si tengano sedute in coincidenza di altri eventi di rilievo nazionale promossi dalle rispettive formazioni politiche, fermo peraltro che nessun gruppo potrà richiedere la non



convocazione del Consiglio per un numero di giorni superiore a cinque nel corso dell'anno solare.

4. Il Presidente del Consiglio, sentita la Giunta e la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, predispose un calendario dei lavori, contenente:
  - la data e la durata delle singole sedute;
  - l'indicazione degli argomenti da trattare;
  - la data della votazione finale dei singoli argomenti.
5. Nella convocazione delle adunanze del Consiglio debbono essere comunque precisati l'orario di inizio della seduta, l'orario in cui verrà svolto l'appello e l'orario di conclusione dei lavori. Di norma la durata di una seduta non può eccedere le quattro ore. Le eventuali deroghe a tale termine sono possibili soltanto quando si discute su provvedimenti con scadenza di Legge.
6. Il calendario, approvato all'unanimità nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo, è comunicato dal Presidente del Consiglio all'Assemblea, che ne prende atto.
7. L'avviso di convocazione per le sedute, con allegato l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, è notificato con le modalità di cui al precedente art. 34.
8. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, può fissare, per la presentazione degli emendamenti, un termine anticipato. In tali circostanze, ovvero quando l'importanza della materia o il numero degli emendamenti presentati lo richiedano, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi ripartisce tra i Gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi e del numero degli emendamenti presentati, in modo che sia rispettata la data prevista per la votazione finale.
9. Il Consiglio, in casi eccezionali, può decidere il differimento della votazione finale e in tal caso la nuova data verrà fissata in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

#### **Art. 49**

#### **Ordine del giorno della seduta**

1. L'ordine del giorno della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, dagli argomenti, dalle Mozioni, dalle Interrogazioni ed Interpellanze che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine del giorno, stabilito dal Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione, gli argomenti e le Mozioni sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
4. L'ordine del giorno può essere invertito quando il Presidente del Consiglio o un Consigliere ne faccia richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con votazione, per alzata di mano, sentito un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dall'art.53.
6. Il Presidente del Consiglio ha facoltà – acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari – di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze.
7. Gli atti di cui al precedente comma 1 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente del Consiglio allorché i proponenti ne chiedono il ritiro.



**Art. 50**  
**Proposte di deliberazione**

1. Le deliberazioni del Consiglio possono essere proposte dal Presidente, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, dalla Commissione delle Pari Opportunità, dai singoli Consiglieri, dal Consigliere Aggiunto, dalle Consulte previste dallo Statuto Comunale e dai cittadini, secondo le prescrizioni Statutarie e Regolamentari. (3)
2. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore, quelle non di competenza del Consiglio del Municipio.

*(3) Comma modificato dalla Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 29 del 5 luglio 2018*

**Art. 51**  
**Proposte del Presidente o della Giunta**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente del Municipio o della Giunta sono trasmesse dagli stessi al Presidente del Consiglio mediante deposito presso la Segreteria del Consiglio che provvede ad inviarle tempestivamente alle competenti Commissioni Consiliari prima dell'esame da parte del Consiglio.
2. La Commissione esprime il proprio parere entro il termine perentorio di quindici giorni dalla ricezione, salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente di Commissione.
3. Nei casi d'urgenza il Presidente può chiedere al Presidente del Consiglio di assegnare alla Commissione un termine ridotto comunque non inferiore a 24 ore. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.
4. Il Consiglio del Municipio può sospendere l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente del Consiglio della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione del parere.

**Art. 52**  
**Proposte di deliberazione dei Consiglieri, delle Commissioni consiliari e del Consigliere Aggiunto**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa delle Consigliere, dei Consiglieri, delle Commissioni consiliari e del Consigliere Aggiunto sono depositate presso la Segreteria del Consiglio e trasmesse, a cura del Direttore, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione, alla Giunta del Municipio che dovrà pronunciarsi in merito entro il termine perentorio di quindici giorni. Trascorso detto termine, le proposte dei Consiglieri sono trasmesse, sempre a cura del Direttore alle competenti Commissioni consiliari le quali esprimono il loro parere entro il termine perentorio di quindici giorni dalla ricezione salvo richiesta di proroga motivata da parte del Presidente della Commissione. Ciascun Presidente di Commissione può chiedere al Presidente del Consiglio che la proposta sia assegnata anche alla Commissione da lui presieduta se competente per materia
2. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine perentorio sopra indicato, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione delle proposte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio sottopone al voto dell'Assemblea consiliare la proposta, accompagnata dal parere della competente Commissione consiliare, entro venti giorni dalla data del deposito presso la Segreteria del Consiglio.



### **Art. 53**

#### **Proposte non iscritte all'ordine del giorno**

1. Se il Consiglio riconosce l'urgenza di una proposta non iscritta all'ordine del giorno e non riportata nell'avviso di convocazione, può inserirla all'ordine del giorno sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi con le modalità previste dall'art. 30 del presente Regolamento.

### **Art. 54**

#### **Ordine degli interventi**

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

### **Art. 55**

#### **Durata degli interventi**

1. I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di quindici minuti tranne il Consigliere Aggiunto in quanto non avendo diritto di voto usufruisce dell'intervento di 20 minuti salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento. (4)
2. Prima dell'inizio della discussione ciascun Consigliere può fare richiesta scritta al Presidente del Consiglio di deroga al termine di cui al precedente comma, fino ad un massimo di trenta minuti.
3. Quando la richiesta di cui al precedente comma sia stata avanzata da un Presidente di Gruppo consiliare, il Presidente del Consiglio assegna a tale Gruppo un tempo complessivo non superiore a trenta minuti per ciascun componente del Gruppo, che potrà essere ripartito tra i diversi oratori del Gruppo a discrezione del Gruppo medesimo. In tale circostanza la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi stabilisce le sedute supplementari o il prolungamento di orario delle sedute già previste al fine di rispettare il termine di cui all'art.48. Se un Consigliere del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti, il Presidente gli assegna un tempo non superiore a trenta minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
4. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

*(4) Comma modificato dalla Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 22/2011*

### **Art. 56**

#### **Divieto di discussione e dialoghi tra Consiglieri**

1. Le Consigliere e 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. È fatto divieto alle Consigliere e ai Consiglieri di rivolgersi al pubblico presente in Aula.

### **Art. 57**

#### **Divieto di interruzioni e di divagazioni**

1. Nessuna Consigliera e nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento o per fatto personale. Il Presidente del Consiglio può però concedere la parola per non più di cinque minuti all'oratore già intervenuto nella discussione che chieda di poter precisare meglio il proprio pensiero.
2. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi parli tranne che al Presidente del Consiglio per



richiamo al Regolamento.

4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

#### **Art. 58**

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

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

#### **Art. 59**

##### **Richiami al Regolamento, all'ordine dei lavori o alla priorità di una votazione**

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

#### **Art. 60**

##### **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 cinque minuti ciascuno, prima che inizi la discussione.
2. Questa iniziata, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
3. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussioni né dichiarazioni di voto.

#### **Art. 61**

##### **Questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare**

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria e regolamentare può essere proposta da almeno tre Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con l'indicazione delle norme dello Statuto e del Regolamento che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti ed eventualmente, sempre per non più di cinque minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione né dichiarazioni di voto.



## **Art. 62**

### **Presentazione e votazione di ordini del giorno**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o di un argomento o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno concernenti la materia, depositandone il testo scritto e firmato sul banco del Presidente del Consiglio. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione, sentiti un oratore per Gruppo per non più di cinque minuti.
2. Quando il Presidente del Municipio 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.
3. Quando il Presidente del Municipio 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.
4. Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salva diversa decisione in merito assunta dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti; in tal caso gli ordini del giorno, se approvati, costituiscono atti di indirizzo per la modifica o revoca delle deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

## **Art. 63**

### **Discussione generale delle proposte di deliberazione**

1. Prima che si inizi la discussione sulla proposta di deliberazione, la medesima viene illustrata, per non più di quindici minuti, dal Presidente o da un Assessore competente per materia, o comunque dal soggetto titolare della proposta di deliberazione.
2. Il Presidente del Consiglio, raccolte le iscrizioni a parlare e dichiarate chiuse le medesime, concede la parola ai Consiglieri secondo le modalità di cui all'art. 54.

## **Art. 64**

### **Presentazione degli emendamenti e dei sub emendamenti**

1. Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente del Consiglio entro la fine della discussione sulla proposta di deliberazione cui l'emendamento si riferisce. (5)
2. I sub emendamenti, nella forma di cui sopra, sono presentati al Presidente del Consiglio prima che sia posto in votazione l'emendamento.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare.

*(5) Comma modificato dalla Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 22/2011*

## **Art. 65**

### **Esame e votazione degli emendamenti**

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



per non più di cinque minuti.

#### **Art. 66**

##### **Dichiarazione di voto e votazione finale**

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Segretario, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, i relatori, il Presidente o un Assessore a nome della Giunta nonché, per non più di tre minuti, i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Gruppo consiliare ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.

#### **Art. 67**

##### **Divieto di parola durante la votazione**

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

#### **Art. 68**

##### **Forma delle votazioni**

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

#### **Art. 69**

##### **Controprova della votazione per alzata di mano**

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

#### **Art. 70**

##### **Procedura della votazione per appello nominale**

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



2. Il Segretario e gli scrutatori prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente del Consiglio.
3. Nel caso di utilizzazione di sistemi di votazione elettronica l'appello nominale è sostituito con la registrazione dei nominativi e delle relative espressioni di voto.

#### **Art. 71**

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

1. Lo scrutinio segreto si attua a seconda dei casi per mezzo di schede, per palline bianche e nere o con procedimento elettronico.
2. In caso di votazione per palline bianche e nere, il Presidente del Consiglio avverte quale sia il significato del voto e ordina la "chiama"; il Segretario e gli Scrutatori prendono nota dei votanti; ad ogni Consigliere sono consegnate due palline, una bianca e una nera. Il voto favorevole si esprime deponendo nell'urna la pallina bianca; il voto contrario si esprime deponendo nell'urna la pallina nera. La pallina non utilizzata per la votazione viene depositata in un apposito contenitore contrassegnato all'esterno con l'indicazione "resti". Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell'urna e comunicano al Presidente del Consiglio l'esito della votazione.
3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, controfirmata da lui stesso e da due scrutatori, di cui uno di minoranza, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Indi ordina la "chiama" e ciascun Consigliere si reca al banco della Presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.
4. Dichiarata chiusa la votazione, il Segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
5. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone la immediata rinnovazione.
6. 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. 72**

##### **Proclamazione dell'esito delle votazioni**

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

#### **Art. 73**

##### **Adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la Legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano una diversa maggioranza.
2. Salvo quanto disposto dallo Statuto per il Regolamento relativo all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio, i Regolamenti del Municipio sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Quando alla votazione si proceda mediante schede, quelle che risultino bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità tra voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.



5. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente del Consiglio con la formula “il Consiglio approva” oppure “il Consiglio non approva”.

#### **Art. 74**

#### **Controllo e pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni municipali sono pubblicate mediante affissione all’Albo del Municipio ed all’Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione ovvero, nel caso di deliberazioni sottoposte al controllo del Difensore Civico, all’esito del controllo medesimo. In caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. Le deliberazioni municipali che non siano meri atti di indirizzo, recano il parere di regolarità tecnica e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche quello di regolarità contabile di cui al Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali.
2. Ai sensi e per gli effetti dell’art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U., il Segretario trasmette ai Presidenti dei Gruppi Consiliari copie delle deliberazioni del Consiglio.
3. Le deliberazioni sono altresì pubblicate in rete locale Intranet e sul sito internet del Municipio.

#### **Art. 75**

#### **Nomina e composizione delle Commissioni Permanenti (6)**

1. Entro venti giorni dall’insediamento, il Consiglio del Municipio delibera la nomina dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari, in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
2. Ciascuna Consiglieria e ciascun Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno una e di non più di tre Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, risulterà eletto il Consigliere o la Consiglieria che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
4. Ciascuna Consiglieria e ciascun Consigliere del Municipio può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare.
5. Successivamente alla elezione del Presidente, nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge, con una unica votazione, due Vice Presidenti. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri e le Consiglierie che avranno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
6. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello statuto e del regolamento 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 Municipio e contestualmente inviata al Segretario, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.



7. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto.
8. La revoca del Presidente determina l'immediata rielezione del Presidente e dei Vice Presidenti della Commissione.
9. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio, su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.
10. Ogni Consigliera e ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissione diverse da quelle alle quali appartiene, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo consiliare; nel qual caso partecipa, con pienezza di diritti, non solo alla discussione, ma anche alle votazioni. Nel caso della presenza di più Consiglieri non effettivi alla Commissione Permanente, e dello stesso Gruppo Consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo, la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.

*(6) Articolo sostituito con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 29 del 5 luglio 2018.*

#### **Art. 76**

#### **Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti**

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



## Art. 77

### Funzionamento delle Commissioni Consiliari del Municipio

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo il caso in cui, a tutela della riservatezza di persone, gruppi e imprese la Commissione non decida con determinazione motivata assunta dalla maggioranza assoluta dei componenti, che la seduta si svolga a porte chiuse.
2. Le Commissioni sono convocate dal proprio Presidente o, in caso di assenza, dal Vice Presidente della Commissione per motivi di carattere urgente.
3. La convocazione delle Commissioni e la compilazione dell'ordine del giorno (da comunicarsi all'Assessore delegato per materia) avviene per iniziativa del Presidente della Commissione, su determinazione della Commissione stessa in una seduta precedente, ovvero su richiesta del Presidente del Consiglio del Municipio ovvero su richiesta di almeno due membri effettivi della Commissione.
4. La convocazione della Commissione è effettuata almeno 24 ore prima della riunione, tuttavia in caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro il giorno precedente. Gli avvisi di convocazione sono notificati e ricevuti secondo il disposto dei commi 1 e 2 dell'articolo 34.
5. E' altresì ammessa la convocazione con un medesimo avviso di più riunioni che si svolgono nella stessa settimana o nello stesso mese.
6. E' consentita la convocazione delle Commissioni negli stessi giorni delle sedute del Consiglio, purché in orari non coincidenti.
7. Il Presidente del Consiglio riunisce periodicamente i Presidenti delle Commissioni al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio con quello delle Commissioni.
8. Le sedute di ciascuna Commissione Consiliare Permanente sono valide se vi partecipa almeno un terzo dei componenti effettivi.
9. Le Commissioni, hanno facoltà di avvalersi, in via temporanea, quando la trattazione di particolari problemi lo richieda, di membri esterni esperti in materia, in via prioritaria, dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
10. Ciascuna Commissione può nominare, per ogni argomento un relatore che potrà riferire per iscritto o verbalmente al Consiglio; è sempre facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
11. Il Presidente del Municipio e i componenti della Giunta hanno, se richiesto dal Presidente o da tre Consiglieri della Commissione, il dovere di partecipare alle sedute delle Commissioni, concordandone la data.
12. Su richiesta del Consiglio, di una Commissione o per sua stessa iniziativa il Presidente del Consiglio, quando sia reso necessario dalla particolarità della materia, può convocare Commissioni congiunte per l'esame di specifici atti. Le Commissioni congiunte possono essere convocate anche dai relativi Presidenti quando trattasi di materie concernenti le rispettive competenze.
13. Le sedute delle Commissioni si svolgono di norma nella sede del Municipio, ma il Presidente della Commissione, quando l'oggetto della seduta o altre motivate esigenze lo richiedano, può convocare la Commissione in luogo diverso da quello usuale, con diversa ubicazione, anche all'esterno della sede del Municipio.
14. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un Funzionario incaricato dal Dirigente Apicale Amministrativo, su indicazione del Presidente di Commissione. Il Segretario, su disposizione del Presidente della Commissione, provvede alle convocazioni delle sedute, predispone gli atti relativi, redige i verbali delle sedute e cura gli adempimenti delle stesse. Il Segretario della Commissione cura anche tutti gli atti d'Ufficio relativi al ruolo istituzionale



della Commissione (reperimento atti, corrispondenza, rapporti con Uffici, Associazioni ed Enti di competenza). In caso di assenza del suddetto incaricato, le funzioni sono svolte da un Segretario supplente indicato nell'atto di nomina del titolare. Nell'eventualità di assenza anche del Segretario supplente, il Dirigente Apicale, dovrà comunque assicurare il regolare funzionamento della Commissione con altro sostituto. Qualora l'argomento all'ordine del giorno comporti valutazioni di fatti e argomenti su persone, su richiesta della maggioranza della Commissione stessa, le funzioni di Segretario vengono assolve da un membro della Commissione.

15. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, le decisioni adottate con la specificazione se i pareri espressi dalle Commissioni siano favorevoli o contrari, e se resi all'unanimità o a maggioranza. Ogni Consigliere può chiedere che le sue dichiarazioni vengano inserite integralmente nel verbale provvedendo a consegnare il testo dell'intervento.
16. I verbali sono approvati e sottoscritti, in una adunanza successiva a quella cui si riferisce, integrati con gli emendamenti proposti dai membri della Commissione e inoltrati non oltre le 48 ore successive la seduta stessa, presso gli uffici della Segreteria del Consiglio del Municipio.
17. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente di Commissione e dal Segretario.
18. Le Commissioni possono disporre l'audizione di Dirigenti del Comune, di responsabili degli enti gestori di servizi pubblici comunali, di enti, aziende e istituzioni partecipate dal Comune o da esso istituiti nonché dei componenti del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali. Possono altresì essere ascoltati rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti ed acquisiti pareri od osservazioni da esperti, cittadini e formazioni sociali.

#### **Art. 78**

#### **Commissione delle Pari Opportunità (7)**

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Pari Opportunità composta da Consigliere e Consiglieri del Municipio;
2. Per il funzionamento della Commissione delle Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti;
3. Le proposte di deliberazione formulate dalla Commissione delle Pari Opportunità su questioni aventi attinenza con la condizione femminile e con la condizione dell'individuo sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio, all'Assessore competente per materia ed agli Uffici che si pronunciano in merito entro quindici giorni dalla ricezione. La Commissione delle Pari Opportunità, quando ritenga che una proposta di deliberazione assegnata ad una Commissione Consiliare presenti aspetti di proprio specifico interesse, ne richiede l'immediata trasmissione e può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla trasmissione.
4. La Commissione delle Pari Opportunità:
  - a. svolge un'azione di promozione di politiche di pari opportunità fra tutti i cittadini;
  - b. vigila, collaborando con il Presidente del Municipio, sulla corretta attuazione nell'Amministrazione municipale, della legislazione statale, regionale e comunale nonché dello Statuto capitolino in materia di pari opportunità;



- c. promuove in ambito locale l'uguaglianza giuridica e sociale tra donne e uomini nel corso della formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, durante la vita lavorativa, nell'avanzamento di carriera e nel trattamento economico e retributivo; favorisce l'equilibrio fra uomini e donne nelle responsabilità familiari e professionali;
  - d. promuove in ambito locale i diritti inviolabili di tutti i cittadini in ossequio alla normativa internazionale, europea, statale, regionale e comunale, favorendo l'uguaglianza giuridica e sociale di ogni individuo attuando azioni volte ad eliminare ogni forma e causa di discriminazione relativa a sesso, età, cultura, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, disabilità psico-fisiche;
  - e. formula proposte per la predisposizione di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne, nonché fra individui in genere;
  - f. cura i rapporti con enti ed organismi, privati ed istituzionali, al fine di individuare forme di collaborazione, di scambio e di coordinamento di iniziative e programmi comuni;
  - g. sollecita interventi, anche con l'ausilio degli organi del Municipio, volti a favorire la formazione, l'istruzione e l'autosufficienza di tutti i cittadini, tanto nella società, quanto nella famiglia;
  - h. promuove azioni e politiche attive volte a favorire il contrasto della violenza di genere, attraverso attività di prevenzione e campagne di sensibilizzazione sul tema.
5. La Commissione presenta entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione scritta al Consiglio del Municipio sull'attività svolta.
  6. La Commissione si riunisce, con cadenza annuale, in seduta aperta ai rappresentanti dei gruppi e delle associazioni femminili e delle pari opportunità presenti nel territorio, per elaborare un documento da presentare al Consiglio del Municipio contestualmente alla relazione del Presidente del Municipio, di valutazione sul rendimento delle azioni positive realizzate dal Municipio nell'anno di riferimento.
  7. La Commissione delle Pari Opportunità si avvale del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali nonché di esperte della condizione femminile e di ogni condizione discriminatoria perpetrata in danno dell'individuo.
  8. La Commissione delle Pari Opportunità può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile, nonché connesse a condizioni discriminatorie particolari".

*(7) Articolo sostituito con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 29 del 5 luglio 2018.*

## **Art. 79**

### **Partecipazione ai lavori della Commissione e accesso alla documentazione**

1. Gli Assessori interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni della Commissione. Se richiesto dal Presidente o da almeno tre membri della Commissione, gli Assessori debbono assicurare la propria partecipazione alle riunioni della Commissione



medesima.

2. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli Uffici, Servizi e Aziende del Comune informazioni, notizie e documenti.

#### **Art. 80**

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

1. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio - corredate dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 T.U. e, ove necessario, dell'attestazione di copertura finanziaria prevista dalla medesima Legge - sono preventivamente esaminate dalle competenti Commissioni Consiliari.
2. Quando più materie siano connesse nella medesima proposta, il Presidente del Consiglio può trasmettere la stessa a due o più Commissioni da tenersi in seduta congiunta.
3. Al termine dell'esame, il Presidente può nominare un relatore tra i componenti della Commissione, che presenterà la relazione al Consiglio in forma scritta od orale.
4. I Gruppi di minoranza possono designare propri relatori.
5. Le relazioni scritte debbono essere allegate alle proposte di deliberazione e trasmesse alla Segreteria del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta in cui dovranno essere discusse.

#### **Art. 81**

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

1. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina, a maggioranza assoluta dei membri e nel proprio interno, una Commissione di indagine sulla questione sollevata che deve comunque rientrare nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione, fissando un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio. Per la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento riferite alle Commissioni Permanenti.
2. Le Commissioni Permanenti o Speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone il Presidente del Municipio ed il Presidente del Consiglio. Delle indagini conoscitive viene redatta una relazione conclusiva, eventualmente una di maggioranza e una di minoranza, trasmessa al Presidente del Municipio ed al Presidente del Consiglio e tramite quest'ultimo ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Tanto nel corso di indagini conoscitive, quanto in relazione all'esame di una proposta di deliberazione, le Commissioni possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, di istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti.
4. Le Commissioni possono predisporre risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente del Consiglio e, per suo tramite, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, per l'approvazione in sede di Consiglio.
5. Le petizioni popolari rivolte al Consiglio del Municipio sono assegnate dal Presidente del Consiglio alla competente Commissione Consiliare.
6. Il Presidente del Consiglio trasmette alle Commissioni competenti per materia le relazioni ed i pareri proposti dalle Consulte e dagli osservatori previsti dallo Statuto comunale e dai Regolamenti, anche al fine dell'elaborazione di conseguenti eventuali proposte di deliberazione.

#### **Art. 82**

##### **Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti



quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei Consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.

2. Il Presidente del Consiglio del Municipio procede alla nomina dei componenti della Commissione nel rispetto della proporzione dei Gruppi.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
4. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate secondo quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 77.

### **Art. 83**

#### **Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia**

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia, presieduta da un Consigliere dell'opposizione.
2. La Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia è composta da un numero di Consiglieri, fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, nominati dal Presidente del Consiglio tenendo conto delle designazioni dei Capi Gruppo consiliari, fermo restando che la maggioranza relativa rimanga all'opposizione nella misura di una unità. (8)
3. Al fine della nomina di cui al precedente comma 2, i Presidenti di ciascun Gruppo rendono note le designazioni al Presidente del Consiglio entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio.
4. La Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia non interferisce sull'iter deliberativo. Essa può accedere in conformità alla normativa vigente, a tutti gli atti posti in essere dal Municipio. Non esprime pareri né sulla legittimità degli atti, né sul merito delle scelte politiche, bensì sulla correttezza e completezza dell'informazione e della comunicazione data ai cittadini su atti e argomenti che li interessino sia in forma singola che associata; nonché sulla reale concorrenzialità e trasparenza delle procedure di gara, concorsuali, e ad evidenza pubblica del Municipio. A richiesta del Presidente della Commissione, questa interviene nel Consiglio del Municipio, per non più di una volta al mese, con una relazione di maggioranza ed una di opposizione, della durata massima di venti minuti ciascuna, cui può seguire replica del Presidente.
5. La Commissione svolge inoltre funzioni di controllo e garanzia in materia di:
  - a) Esercizio del diritto di iniziativa deliberativa dei Consiglieri del Municipio e di richiesta di convocazione del Consiglio;
  - b) Sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli Uffici Comunali nonché delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune;
  - c) Prerogative dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente Regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni di interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo;
  - d) Attuazione delle Mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta;



- e) Garanzie previste a favore dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la incompatibilità con la carica elettiva ricoperta nonché per i casi che comportino la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri;
  - f) Osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta nonché previsti in relazione alla presentazione di Interrogazioni, Interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina;
6. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio del Municipio e presenta al Consiglio relazioni con cadenza semestrale e comunque non oltre un anno. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
  7. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo, per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

*(8) Comma sostituito con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 35/2008.*

## **TITOLO IV**

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

#### **Art. 84**

##### **Presentazione di Interrogazioni e Interpellanze**

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

#### **Art. 85**

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

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

#### **Art. 86**

##### **Svolgimento delle Interrogazioni**

1. Le Interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta dopo la presentazione.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può disporre che determinate sedute siano



dedicate in tutto o in parte allo svolgimento di Interrogazioni; in tal caso, le Interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.

3. Il Presidente del Consiglio – previa intesa con il componente della Giunta interessato – iscrive all'ordine dei lavori le Interrogazioni da trattare in apertura di seduta. La trattazione in aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
4. La Giunta ha sempre facoltà di rispondere a qualsiasi Interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
5. L'Interrogazione si intende decaduta se l'interrogante – salvo giustificato motivo - non sia presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori. L'Interrogazione di cui trattasi, in caso di assenza dell'interrogante per giustificato motivo, sarà inserita all'ordine dei lavori di una seduta successiva – sentito l'interrogante – e si intende decaduta qualora l'interrogante faccia mancare di nuovo la sua presenza al momento della trattazione.
6. L'interrogante, o uno di essi ove siano più di uno, ha facoltà di illustrare l'Interrogazione per non più di cinque minuti e può replicare, per non più di tre minuti, solo per dichiarare se sia o no soddisfatto della risposta il cui tempo non può eccedere i cinque minuti.
7. Con l'invio della risposta scritta ai presentatori prima della trattazione in Aula e senza pregiudizio della trattazione medesima ove sia richiesta dall'interrogante, l'Interrogazione si intende trattata.
8. Il Presidente e gli Assessori possono concordare con i presentatori che Interrogazioni e Interpellanze siano svolte nella riunione della Commissione competente per materia anziché in Consiglio. A tal fine danno comunicazione al Presidente del Consiglio che provvede alla trasmissione degli atti al Presidente di Commissione. In tal caso la trattazione dell'Interrogazione o dell'Interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.

#### **Art. 87**

##### **Rinvio di Interrogazioni alla seduta successiva**

1. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, salvo il caso di cui al secondo comma del precedente articolo 85, il Presidente del Consiglio rinvia ad una seduta successiva le Interrogazioni iscritte all'ordine dei lavori che non siano state svolte, ritirate, rinviare o dichiarate decadute.

#### **Art. 88**

##### **Interrogazioni urgenti**

1. Se una Consiglieria o 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 l'Interrogazione medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva, con priorità su ogni altra Interrogazione.
2. In presenza di più Interrogazioni urgenti la priorità è determinata dall'ordine di presentazione.

#### **Art. 89**

##### **Interrogazione a risposta scritta**

1. Nel presentare un'Interrogazione la Consiglieria o il Consigliere dichiara se intenda avere risposta orale o scritta. In questo ultimo caso, entro venti giorni, il Presidente, o altro rappresentante della Giunta, trasmette la risposta scritta all'interrogante.
2. La risposta scritta è altresì trasmessa alla Segreteria del Consiglio perché sia inserita nell'ordine dei lavori del primo Consiglio utile.



3. Le Interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite all'ordine del Giorno del Consiglio del Municipio e non possono essere trattate in Commissione.

#### **Art. 90**

##### **Discussione su questioni di indirizzo**

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce in quali sedute possono essere discusse questioni di indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta dia risposta immediata.
2. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, con indicazione dell'argomento, almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
3. È cura del Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, informare il Consiglio del numero delle questioni prenotate e del loro raggruppamento secondo la tematica affrontata. Il Consigliere ha 15 minuti di tempo per svolgere il suo intervento.
4. Il Presidente e gli Assessori interessati sono tenuti a rispondere nel corso della seduta alle questioni sollevate contenendo i loro interventi nel termine di 15 minuti. La risposta, verbale o in forma scritta, può essere differita, per l'eventuale necessità di atti istruttori, entro il termine dei sette giorni successivi alla data di effettuazione dell'intervento. Scaduto infruttuosamente tale termine, il Presidente del Consiglio dispone che della mancata risposta sia fatta espressa menzione nel verbale della seduta.
5. È facoltà del Consigliere 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. 91**

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

1. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente, circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta stessa.
2. L'interpellante, o il primo degli interpellanti nel caso che questi siano più d'uno, ha facoltà di svolgere ed illustrare il contenuto della sua Interpellanza per un tempo non eccedente i 10 minuti. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro rappresentante della Giunta, l'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.

#### **Art. 92**

##### **Informazione sulla situazione delle Interrogazioni, Interpellanze e questioni di indirizzo**

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

#### **Art. 93**

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



1. La Mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio per impegnare il Presidente e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La Mozione è presentata in forma scritta da almeno tre Consiglieri o da un Presidente di Gruppo Consiliare, ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la prima seduta utile e comunque entro quindici giorni dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'inserimento delle Mozioni nell'ordine dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più Mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.

#### **Art. 94** **Questioni poste al Presidente**

1. In apertura di seduta, prima dell'appello, i Consiglieri possono porre al Presidente questioni di rilevanza politico-amministrativa.
2. Il Consigliere avrà cinque minuti di tempo per svolgere un suo intervento. Il Presidente del Municipio e i membri della Giunta risponderanno alle questioni sollevate nel corso della seduta, con interventi non superiori ai cinque minuti. La risposta potrà essere differita se necessita di approfondimenti.
3. E' facoltà del Consigliere chiedere che la questione sollevata, se di particolare importanza diventi oggetto di successivo dibattito, secondo modalità e tempi da definirsi in sede di Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
4. Alle questioni non potranno essere dedicati più di trenta minuti ogni seduta.
5. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo stabilirà in quali sedute tale tempo sarà dedicato alle questioni oppure, alternativamente, alle Interrogazioni ed alle Interpellanze di cui agli articoli precedenti.

#### **Art. 95** **Questioni poste al Consiglio**

1. In occasione delle sedute consiliari, dopo l'appello il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, sospende il Consiglio dando la parola ai cittadini per esporre questioni di interesse pubblico a tutto il Consiglio. *(9)*
2. Se le questioni sollevate sono di particolare importanza ed urgenza, il Presidente del Consiglio, di concerto con il Presidente della commissione competente, seduta stante, stabilisce il giorno e l'ora della trattazione della questione indicata, convocando, se necessario, anche una rappresentanza della delegazione stessa.
3. Se le questioni sollevate non rientrano nella urgenza, le medesime, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, potranno essere inserite, di concerto con il Presidente della Commissione competente, all'ordine del Giorno della prima seduta utile. Il giorno e l'ora della seduta consiliare in cui la questione verrà trattata, saranno comunicati preventivamente ai cittadini interessati che potranno partecipare con una loro rappresentanza.

*(9) Comma sostituito con Deliberazione del Consiglio del Municipio n. 22/2011.*

## **TITOLO V**



## **ADEMPIMENTI FORMALI**

### **Art. 96**

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

1. I Processi Verbali delle sedute sono stesi dal Segretario. Debbono indicare i nomi degli intervenuti e degli assenti, 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 seguita.
3. I Processi Verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

### **Art. 97**

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

1. Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta che nel verbale si faccia constatare il suo voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune. Ha, inoltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie.
2. Il Processo Verbale è letto per l'approvazione di norma all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce. Se non sorgono osservazioni il verbale si intende approvato.
3. I Consiglieri possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto, senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.
4. Il Presidente del Consiglio, se nessuno si oppone, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio, sentito un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno, decide per alzata di mano.
5. L'approvazione del Verbale avviene previa lettura, alla quale può derogarsi se il verbale è messo a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio 24 ore prima dell'inizio della seduta.

### **Art. 98**

#### **Atti consiliari**

1. Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono redatti e depositati nell'archivio del Comune a cura del Segretario, il quale provvede altresì a che questi vengano stampati e periodicamente trasmessi, anche per via telematica, ai Gruppi nonché alle singole Consigliere e ai singoli Consiglieri.
2. Il Segretario provvede inoltre alla trasmissione degli atti e dei provvedimenti all'Ufficio Decentramento.

### **Art. 99**

#### **Relazioni dei Presidenti dei Municipi**

I Presidenti dei Municipi trasmettono al Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione, approvata dai rispettivi Consigli, sull'esercizio delle funzioni attribuite o delegate ai Municipi, sullo stato dell'ambiente e del territorio e sui principali problemi di rilevanza sociale della popolazione residente.

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE E NORME TRANSITORIE**



**Art. 100**  
**Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. L'azione amministrativa del Municipio è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzione dei compiti degli organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Municipio dovrà essere sempre rispondente alle esigenze dell'utenza con particolare riferimento alle fasce della popolazione più svantaggiata e debole.
3. Salvo quanto stabilito espressamente dal Regolamento sul Decentramento Amministrativo - Deliberazione n. 10 dell'8 febbraio 1999 - l'ordinamento degli Uffici e Servizi è disciplinato dal Regolamento della Giunta Comunale approvato con deliberazione n. 26 del 12 gennaio 2001.

**Art. 101**  
**Norme transitorie e finali**

1. Sono abrogate tutte le deliberazioni regolamentari già approvate dal Consiglio del Municipio in contrasto con il presente Regolamento
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si farà riferimento allo Statuto Comunale, al Regolamento del Consiglio Comunale, al Regolamento sul Decentramento Amministrativo, ove compatibili.

**Art. 102**  
**Revisione del Regolamento**

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

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

Il Consiglio del Municipio decide in merito.

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

- il Presidente del Municipio o suo delegato;
- il Presidente della Commissione Consiliare Decentramento;
- i Presidenti dei Gruppi Consiliari o un loro delegato;
- il Direttore del Municipio o suo delegato;

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

In sede di prima applicazione, e per l'intera durata della Consigliatura, dell'osservatorio di cui

