



ROMA  
CAPITALE

MUNICIPIO ROMA III  
MONTESACRO

# REGOLAMENTO MUNICIPALE

*(approvato con Deliberazione n. 10 del 31 marzo 2014  
del Consiglio del Municipio Roma III Montesacro)*





ROMA  
CAPITALE

MUNICIPIO ROMA III  
MONTESACRO

# REGOLAMENTO MUNICIPALE

*(approvato con Deliberazione n. 10 del 31 marzo 2014  
del Consiglio del Municipio Roma III Montesacro)*



## PRESENTAZIONE

---

**I**l Consiglio del Municipio Roma III Montesacro ha approvato, con deliberazione n. 10 del 31 marzo 2014, il Regolamento Municipale, recependo il nuovo Statuto di Roma Capitale e le recenti disposizioni normative in materia di trasparenza, codice etico degli amministratori, pubblicità dell'azione politica, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Il testo è il frutto del confronto fra tutte le forze politiche, gli uffici dell'amministrazione e la cittadinanza organizzata. Un lavoro che ha consentito l'elaborazione di uno scritto che, perdendo la sua esclusiva funzione di contenitore delle regole di funzionamento dei lavori dell'Istituzionale municipale, si è trasformato in un modello innovativo ed avanzato di ascolto e partecipazione della cittadinanza. Il Regolamento Municipale – primo a Roma – consentirà ai cittadini di poter presentare proposte, sottoscritte da almeno 500 residenti, direttamente al Consiglio Municipale. La consultazione di comitati di quartiere, associazionismo, organizzazioni di volontariato e del terzo settore, sarà sempre garantita; mentre l'efficacia dell'azione politica potrà essere seguita grazie alla diretta streaming e on-demand dei Consigli Municipali. Lo strumento del Bilancio Partecipativo consentirà il coinvolgimento della cittadinanza nelle scelte di preparazione del bilancio annuale. Nell'elaborare il sistema di regole che per i prossimi anni disciplineranno il funzionamento del Municipio, il Consiglio Municipale ha voluto optare per una partecipazione attiva dei cittadini, una scelta che mi rende orgoglioso di rappresentare, con il ruolo istituzionale che ricopro, tutti i Consiglieri Municipali di questa consiliatura.

Riccardo Corbucci

*Presidente del Consiglio del Municipio Roma III Montesacro*





# INDICE

---

## CAPO I

### **DISPOSIZIONI GENERALI**..... 1

Art. 1 - *Municipio Roma III Montesacro*..... 1

Art. 2 - *Principi programmatici* ..... 2

## CAPO II

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI CIVICI** ..... 6

Art. 3 - *Strumenti di partecipazione dei cittadini* ..... 6

Art. 4 - *Diritto all'informazione* ..... 8

Art. 5 - *Iniziativa Popolare* ..... 12

Art. 6 - *Referendum*..... 14

## CAPO III

### **CONSIGLIO E CONSIGLIERI** ..... 16

Art. 7 - *Amministratori Municipali* ..... 16

Art. 8 - *Sede e composizione del Consiglio Municipale*..... 18

Art. 9 - *Entrata in carica, convalida e durata dei Consiglieri* ..... 19

Art. 10 - *Decadenza dei Consiglieri*..... 21

Art. 11 - *Dimissioni dei Consiglieri* ..... 23

Art. 12 - *Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri*..... 24

Art. 13 - *Consigliere Anziano* ..... 24

Art. 14 - *Consigliere aggiunto*..... 25

Art. 15 - *Gettone di presenza* ..... 25

#### **CAPO IV**

<b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE</b> .....	26
Art. 16 – <i>Presidente del Consiglio Municipale</i> .....	26
Art. 17 – <i>Funzioni del Presidente del Consiglio</i> .....	27
Art. 18 – <i>Vice Presidenti del Consiglio Municipale</i> .....	27
Art. 19 – <i>Segretari del Consiglio Municipale</i> .....	28
Art. 20 – <i>Ufficio di Presidenza</i> .....	29
Art. 21 – <i>Elezione e revoca dei componenti dell’Ufficio di Presidenza</i> .....	29

#### **CAPO V**

<b>GRUPPI CONSILIARI</b> .....	31
Art. 22 – <i>Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari</i> .....	31
Art. 23 – <i>Conferenza dei Presidenti dei Gruppi</i> .....	33

#### **CAPO VI**

<b>AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE</b> .....	35
Art. 24 – <i>Uffici di supporto al Consiglio Municipale</i> .....	35
Art. 25 – <i>Risorse del Consiglio Municipale</i> .....	36
Art. 26 – <i>Informazione dei Consiglieri Municipali</i> .....	37

#### **CAPO VII**

<b>DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO</b> .....	38
Art. 27 – <i>Sedute del Consiglio Municipale</i> .....	38
Art. 28 – <i>Programmazione dei lavori</i> .....	39
Art. 29 – <i>Procedura delle convocazioni</i> .....	40
Art. 30 – <i>Pubblicità delle sedute</i> .....	41
Art. 31 – <i>Disciplina dei Consiglieri</i> .....	42
Art. 32 – <i>Disciplina delle sedute</i> .....	43
Art. 33 – <i>Disciplina del pubblico</i> .....	44
Art. 34 – <i>Tumulti in aula</i> .....	45



**CAPO VIII**

<b>VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>45</b>
Art. 35 – <i>Numero legale delle sedute di prima convocazione.....</i>	45
Art. 36 – <i>Sedute di seconda convocazione .....</i>	47
Art. 37 – <i>Computo del numero legale.....</i>	48
Art. 38 – <i>Adempimenti del Consiglio nella prima assemblea .....</i>	48
Art. 39 – <i>Presentazione delle linee programmatiche .....</i>	49
Art. 40 – <i>Ordine del giorno.....</i>	50
Art. 41 – <i>Ordine dei lavori.....</i>	51
Art. 42 – <i>Proposte di deliberazione.....</i>	52
Art. 43 – <i>Proposte di risoluzione e di ordine del giorno.....</i>	54
Art. 44 – <i>Mozione di impegno.....</i>	55
Art. 45 – <i>Mozione di intenti.....</i>	55
Art. 46 – <i>Bilancio di previsione, assestamento e variazioni di bilancio .....</i>	57
Art. 47 – <i>Ordine degli interventi .....</i>	58
Art. 48 – <i>Durata degli interventi.....</i>	58
Art. 49 – <i>Divieto di discussione e dialoghi fra i consiglieri .....</i>	59
Art. 50 – <i>Divieto di interruzioni e divagazioni .....</i>	59
Art. 51 – <i>Richiesta della parola per fatto personale.....</i>	60
Art. 52 – <i>Richiami al regolamento.....</i>	60
Art. 53 – <i>Questioni pregiudiziali e sospensive.....</i>	61
Art. 54 – <i>Questione pregiudiziale di legittimità statutaria.....</i>	62
Art. 55 – <i>Presentazione e votazione di Ordini del Giorno incidentali .....</i>	62
Art. 56 – <i>Discussione generale.....</i>	64
Art. 57 – <i>Chiusura anticipata dalla discussione.....</i>	64
Art. 58 – <i>Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti.....</i>	65
Art. 59 – <i>Esame e votazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti .....</i>	66
Art. 60 – <i>Dichiarazione di voto e votazione finale.....</i>	67

Art. 61 – <i>Forma delle votazioni</i> .....	68
Art. 62 – <i>Votazione per appello nominale</i> .....	69
Art. 63 – <i>Votazione a scrutinio segreto</i> .....	69
Art. 64 – <i>Risultato della votazione</i> .....	71
Art. 65 – <i>Adozione degli atti</i> .....	71
Art. 66 – <i>Immediata eseguibilità</i> .....	72
Art. 67 – <i>Pubblicazione degli atti</i> .....	72

## **CAPO IX**

<b>PRESIDENTE E GIUNTA DEL MUNICIPIO</b> .....	73
Art. 68 – <i>Elezione del Presidente del Municipio</i> .....	73
Art. 69 – <i>Funzioni del Presidente del Municipio</i> .....	73
Art. 70 – <i>Nomina della Giunta</i> .....	74
Art. 71 – <i>Composizione e funzioni della Giunta</i> .....	74
Art. 72 – <i>Mozione di sfiducia del Presidente del Municipio</i> .....	75
Art. 73 – <i>Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente del Municipio</i> .....	76
Art. 74 – <i>Dimissioni del Presidente del Municipio</i> .....	77
Art. 75 – <i>Comunicazione della revoca dei componenti della Giunta</i> .....	77
Art. 76 – <i>Partecipazione alle sedute del Vice Presidente e degli Assessori</i> .....	78
Art. 77 – <i>Attuazione degli indirizzi del Consiglio</i> .....	78

## **CAPO X**

<b>DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSO VERBALE</b> .....	79
Art. 78 – <i>Direttore del Municipio</i> .....	79
Art. 79 – <i>Compilazione e contenuto dei processi verbali del Consiglio Municipale</i> .....	80
Art. 80 – <i>Approvazione, annotazione e rettifica del verbale</i> .....	80
Art. 81 – <i>Pubblicità degli atti consiliari</i> .....	81

**CAPO XI**

**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....81**

Art. 82 – *Funzioni e costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti* .....81

Art. 83 – *Nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti* .....83

Art. 84 – *Partecipazione ai lavori delle Commissioni Consiliari* .....85

Art. 85 – *Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti*.....86

Art. 86 – *Pubblicità delle sedute delle Commissioni Consiliari*.....88

Art. 87 – *Verbali delle Commissioni Consiliari*.....90

Art. 88 – *Esame degli atti in sede referente* .....91

Art. 89 – *Esame degli atti in sede redigente* .....92

Art. 90 – *Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo*.....93

Art. 91 – *Commissione delle Elette e delle pari opportunità* .....94

Art. 92 – *Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza* .....96

Art. 93 – *Commissioni Speciali* .....99

**CAPO XII**

**INTERROGAZIONI SCRITTE E QUESTION TIME..... 100**

Art. 94 – *Interrogazioni scritte* .....100

Art. 95 – *Question Time*.....101

Art. 96 – *Informazione sulle interrogazioni e le Question Time*.....103

Art. 97 – *Interpretazione del Regolamento*.....104



## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

---

#### **Articolo 1**

*(Municipio Roma III Montesacro)*

1. Il Municipio Roma III assume il nome di Municipio Roma III Montesacro, ai sensi dell'art. 26, comma 3 dello Statuto di Roma Capitale.
2. Il Municipio ha, come segno distintivo della propria personalità giuridica, lo stemma di Roma Capitale, con accanto la denominazione "ROMA CAPITALE", seguita al di sotto da "Municipio Roma III Montesacro".
3. Lo stemma e la denominazione, quale logo istituzionale del Municipio, è di proprietà del Municipio ed è vietato a chiunque di farne uso, fatto salvo l'uso autorizzato a terzi, in seguito a concessione di patrocini per un singolo evento, manifestazione od iniziativa o a forme diverse di adesione e/o collaborazioni. L'uso non potrà essere accordato in via permanente.
4. In caso di concessione d'uso lo stemma e la denominazione non potranno in alcun modo essere modificati negli elementi costitutivi, inclusi colori. In caso di uso improprio, l'autorizzazione all'uso verrà immediatamente revocata. In caso di uso non autorizzato si procederà alle segnalazioni di legge.
5. Il Municipio Roma III Montesacro rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
6. Il Municipio Roma III Montesacro impronta l'esercizio delle sue

funzioni e l'espletamento delle attività dei suoi Organi e degli Uffici al divieto di qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, le disabilità, l'età o le tendenze sessuali.

7. La delimitazione territoriale del Municipio Roma III Montesacro è stata determinata dalla deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 11 dell'11 marzo 2013 secondo i seguenti confini: Fiume Tevere – Confine con i Comuni di Riano, Monterotondo, Mentana e Guidonia Montecelio – Via Nomentana Km. 11,600 – Via Nomentana – Attraversamento G.R.A. – Via Nomentana – Fosso della Cecchina – Fiume Aniene – Linea d'aria dal Fiume Aniene alla Ferrovia Roma-Orte – Ferrovia Roma-Orte – Fosso di S. Agnese – Fiume Aniene – Fiume Tevere.
8. Sono organi Istituzionali del Municipio Roma III Montesacro:
  - a) il Consiglio Municipale
  - b) il Presidente del Municipio
  - c) la Giunta Municipale

## **Articolo 2**

### *(Principi programmatici)*

1. Il Municipio Roma III Montesacro tutela e favorisce i diritti civili, i diritti sociali, i diritti dell'abitare, il diritto alla salute e il diritto all'istruzione della cittadinanza tutta nel proprio territorio. Il Municipio Roma III Montesacro promuove e qualifica l'organizzazione sociale regolando i tempi e gli orari dei servizi, privilegiando il trasporto collettivo a garanzia della salute, della sicurezza e della mobilità generale.
2. L'azione amministrativa, improntata al rispetto del principio

di sussidiarietà, è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, economicità, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi, nell'assoluta distinzione dei compiti degli Organi e degli Uffici.

3. Il Municipio Roma III Montesacro al fine di garantire la massima trasparenza e visibilità dell'azione amministrativa e la più ampia pubblicità degli atti e delle informazioni, assicura, anche attraverso tecnologie informatiche, la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale e al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge.
4. Il Municipio Roma III Montesacro adotta il Codice etico degli Amministratori e dei dipendenti capitolini con l'intento di assicurare e testimoniare la trasparenza, l'integrità e la legalità nelle attività dell'Ente, contrastando ogni possibile forma di corruzione e di infiltrazione criminosa. Con l'adesione al Codice, gli Amministratori e i dipendenti capitolini si impegnano a improntare la loro azione ai valori della Costituzione e ai principi di fedeltà allo Stato, di osservanza delle leggi, di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione, che richiedono a chi è impegnato nelle istituzioni pubbliche, con incarichi di governo o responsabilità della gestione amministrativa, di operare con onore e decoro, nell'esclusivo interesse della Nazione e della Comunità rappresentata e mediante stili di comportamento consoni al prestigio di Roma e alla sua funzione di Capitale della Repubblica Italiana.
5. Il Municipio Roma III Montesacro, nei limiti delle proprie competenze e disponibilità, promuove lo sviluppo economico, so-

ziale, culturale e transculturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile, sviluppando ed esercitando politiche attive per l'occupazione, attività di formazione professionale e favorendo iniziative a tutela della sicurezza e dei diritti del lavoro.

6. Il Municipio Roma III Montesacro riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
7. Il Municipio Roma III Montesacro favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale.
8. Il Municipio Roma III Montesacro tutela i diritti delle bambine e dei bambini uniformandosi alla Convenzione ONU dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, alla partecipazione, al gioco, allo studio e alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
9. Il Municipio Roma III Montesacro conformando le sue politiche alla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, tutela il rispetto per la differenza e l'accettazione come parte della diversità umana e dell'umanità stessa. Tutela i diritti delle persone con disabilità promuovendo, in particolare, il rispetto della loro dignità, l'autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte, l'indipendenza, la non discriminazione, la piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società. Tutela, altresì, il loro diritto alla parità di opportunità, alla accessibilità e alla mobilità e favorisce il rispetto dello sviluppo delle capacità dei minori con disabilità preservando la



loro identità. Più in generale, tutela e promuove il benessere delle persone con disabilità e delle loro famiglie, valorizzandone altresì gli organismi rappresentativi soprattutto nell'elaborazione e nell'adozione di atti riguardanti le problematiche della disabilità.

10. Il Municipio Roma III Montesacro indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica di disporre di sufficienti parchi, giardini e spazi verdi oltre che di aiuole e alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie esistenti.
11. Il Municipio Roma III Montesacro tutela il patrimonio artistico, storico, monumentale e archeologico anche promuovendo e favorendo il coinvolgimento di soggetti privati finalizzato al recupero, alla conservazione, alla valorizzazione ed alla più idonea fruizione di tale patrimonio nonché al sostegno delle attività culturali della Città.
12. Il Municipio Roma III Montesacro valorizza la famiglia e ne esalta la funzione ed il ruolo nella società.
13. Il Municipio Roma III Montesacro favorisce la tutela del diritto alla vita nell'ambito dell'armonica coesistenza tra tutte le diverse specie viventi.
14. Il Municipio Roma III Montesacro tutela il patrimonio naturalistico del proprio territorio e presta particolare attenzione ai diritti degli animali domestici.

## **CAPO II**

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

---

### **Articolo 3**

*(Strumenti di partecipazione dei cittadini)*

1. Il Municipio Roma III Montesacro favorisce e promuove la partecipazione diretta degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, residenti od operanti sul suo territorio attraverso assemblee pubbliche su temi d'interesse locale e che possono svolgersi anche in luoghi aperti. Le assemblee promosse dal Presidente del Municipio, dal Presidente del Consiglio Municipale, da Assessori e Consiglieri Municipali devono essere opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione.
2. Il Municipio Roma III Montesacro deve istituire, entro sei mesi dall'avvio della consiliatura, con apposita deliberazione consiliare:
  - il Comitato Socio-sanitario e del Terzo Settore con funzioni consultive nell'ambito dell'attuazione della Legge 328/2000, le cui assemblee possono svolgersi presso l'aula consiliare del municipio.

Durante la consiliatura può anche istituire, con la procedura di cui sopra, i seguenti Istituti di partecipazione:

- le Consulte su tematiche di interesse generale, ma divise per settori quali organismi consultivi a disposizione delle Commissioni Consiliari Permanenti;
- le Inchieste Pubbliche su progetti ed interventi per l'esame dello studio di impatto ambientale, dei pareri forniti dalle pubbliche amministrazioni e delle osservazioni dei cittadini, senza che ciò comporti interruzione o sospensione dei termini per l'istruttoria come previsto dai d. lgs n. 152/2006 e n. 42/2006;

- gli Osservatori su processi che coinvolgono la società civile e la cittadinanza.
3. Per favorire i processi di partecipazione il Municipio Roma III Montesacro mette a disposizione degli organismi previsti al comma precedente, nei limiti delle proprie disponibilità, adeguate strutture e risorse.
  4. Il Municipio Roma III Montesacro valorizza i comitati di quartiere, l'associazionismo di base e le organizzazioni di volontariato, la cui consultazione sarà sempre garantita. Il Municipio Roma III Montesacro promuove e aggiorna costantemente un apposito Registro della Partecipazione, al quale le realtà del territorio potranno iscriversi per rapportarsi con l'amministrazione, per iscriversi al quale, i Comitati di Quartiere, saranno tenuti a presentare atto costitutivo e statuto. Tutte le realtà regolarmente iscritte potranno prestare il loro servizio di collaborazione alle attività e ai servizi pubblici municipali, previo atto di indirizzo del consiglio municipale e successivo atto autorizzativo della giunta municipale, attingendo alle proprie disponibilità e risorse, per affiancare l'Istituzione ed aiutare la cittadinanza con la finalità di perseguire quanto previsto dal presente Regolamento Municipale.
  5. Il Municipio Roma III Montesacro valorizza e promuove la cooperazione sociale, in quanto gestore di servizi socio-sanitari, educativi e di attività di vario genere finalizzate all'inserimento nel mercato del lavoro di persone svantaggiate e/o diversamente abili.
  6. Il Municipio Roma III Montesacro favorisce la partecipazione attiva dei cittadini attraverso la stesura del Bilancio Partecipativo, uno strumento di coinvolgimento della cittadinanza per contribuire alla scelta delle decisioni più utili da assumere in sede di preparazione del bilancio annuale. La disciplina relativa al bilancio partecipativo viene demandata ad uno specifico

regolamento da adottarsi mediante deliberazione del Consiglio Municipale, su proposta del Presidente del Municipio e dell'assessore al bilancio.

7. Il Municipio Roma III Montesacro determina con apposito regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Municipale, le modalità di accesso alle sale riunioni e all'aula Consiglio del Municipio, per iniziative di interesse collettivo, delle associazioni, delle organizzazioni del volontariato e dei comitati di quartiere.
8. Nell'ambito della formazione civica delle ragazze e dei ragazzi e al fine di favorire un'ideale crescita socio-culturale dei giovani della scuola secondaria di secondo grado nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri verso le Istituzioni e verso la comunità, il Consiglio Municipale può istituire il Consiglio delle Ragazze e dei Ragazzi, la cui organizzazione e modalità di elezione saranno disciplinate da un apposito regolamento, approvato con una deliberazione del Consiglio Municipale.
9. Nell'ambito della formazione civica delle bambine e dei bambini e al fine di favorire un'ideale crescita socio-culturale dei ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri verso le Istituzioni e verso la comunità, il Consiglio Municipale può istituire il Consiglio delle Bambine e dei Bambini, la cui organizzazione sarà disciplinata da un apposito regolamento, approvato con una deliberazione del Consiglio Municipale.

#### **Articolo 4**

*(Diritto all'informazione)*

1. Il Municipio Roma III Montesacro garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività come previsto dal D.lgs n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

2. I documenti amministrativi del Municipio Roma III Montesacro sono pubblici e liberamente consultabili. L'esclusione, la limitazione e il differimento all'accesso sono disposti, nei casi previsti dalla Legge e dal Regolamento per il diritto all'accesso alle informazioni, cui si rinvia per le modalità.
3. I documenti amministrativi del Municipio Roma III Montesacro possono essere ufficialmente richiesti dai cittadini presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico del Municipio, che ha l'obbligo di fornirne copia, i cui costi sono a carico del richiedente, entro trenta giorni dalla richiesta, qualora non siano stati già resi disponibili sul sito istituzionale del Municipio Roma III Montesacro. I costi di riproduzione e diritti sono a carico del richiedente.
4. Il Municipio Roma III Montesacro cura costantemente la comunicazione istituzionale con gli appartenenti alla comunità municipale, utilizzando come strumento principale il sito web istituzionale, con particolare riguardo:
  - a) al documento delle linee programmatiche del Presidente del Municipio e alle relazioni semestrali sull'attività svolta dall'amministrazione municipale;
  - b) ai bilanci preventivi e consuntivi;
  - c) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - d) alle valutazioni di impatto ambientale;
  - e) agli atti di indirizzo in materia ambientale e sociale;
  - f) ai regolamenti;
  - g) alle iniziative relative ai rapporti tra la pubblica amministrazione e gli appartenenti alla comunità cittadina;
  - h) agli interventi dell'Amministrazione a favore delle persone diversamente abili;
  - i) ai redditi, sottoposti a regime di pubblicità, degli Amministratori e dei dirigenti municipali nonché ai curricula di questi;

- l) agli avvisi pubblici e ai bandi pubblicati dall'amministrazione;
  - m) agli atti approvati dalla Giunta Municipale e dal Consiglio Municipale;
  - n) alle convocazioni delle sedute della giunta municipale e del consiglio municipale;
  - o) ai verbali dei consigli municipali, delle conferenze dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali, previa approvazione degli stessi come previsto dagli artt. 80 e 87 del presente Regolamento municipale;
  - p) alle offerte economiche dei partecipanti alle gare nonché all'esito e agli aggiudicatari delle stesse;
  - q) ai giorni di apertura e agli orari dei servizi erogati dagli uffici municipali;
5. Il Municipio Roma III Montesacro cura la comunicazione istituzionale con gli appartenenti alla comunità municipale, anche avvalendosi di strumenti propri quali giornali, newsletter telematiche e spazi appositamente allestiti nelle varie sedi municipali nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
6. Il Municipio Roma III Montesacro cura la comunicazione istituzionale prevedendo la diretta streaming ed on-demand delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale e la relativa diffusione delle stesse nel sito istituzionale del Municipio ed in internet. Le riprese effettuate direttamente dall'Ente si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Municipale, sentito l'Ufficio di Presidenza, ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento nei casi previsti dal presente regolamento.
7. Il Municipio Roma III Montesacro prevede la possibilità, per soggetti terzi esterni all'Ente che per motivi di cronaca e/o in-

formazioni vorranno eseguire riprese audio-video e fotografie durante lo svolgimento delle sedute pubbliche del Consiglio Municipale, di presentare apposita richiesta almeno un'ora prima dell'apertura della seduta. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione per le riprese e le fotografie è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative. Qualora il Consiglio Municipale fosse già in corso sarà la conferenza dei Presidenti dei Gruppi a decidere a maggioranza sull'autorizzazione alle riprese.

8. L'eventuale diniego alle riprese audio-video, espressamente motivato, dovrà essere giustificato per cause oggettive previste dal presente regolamento.
9. Le riprese audio-video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, per questo il pubblico ed il personale dipendente non deve essere ripreso senza la preventiva autorizzazione. Con tale obiettivo, il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine dei lavori.
10. Nel caso in cui i consiglieri od eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a quanto previsto al comma 9, solo per motivi di ordine pubblico e per ragioni attinenti alla tutela della privacy, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione temporanea delle riprese audio-video.
11. La sospensione delle riprese audio-video è altresì disposta qualora la discussione contenga dati qualificati come "giudiziari" ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.

12. Ciascun Consigliere e/o partecipante alla seduta, in apertura della stessa può chiedere che non venga ripresa in primo piano la propria immagine. In tal caso, qualora il consigliere intervenisse, le telecamere dovranno inquadrare l'intero Consiglio municipale.
13. Le riprese effettuate dall'Ente durante i lavori del Consiglio Municipale vengono diffuse in streaming sul canale dedicato, in versione integrale e senza salti di registrazione. I soggetti esterni all'Ente, autorizzati alle riprese audio-video, secondo le modalità di cui ai commi precedenti del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando, in sovrimpressione, che la versione integrale dell'audio e del video saranno disponibili sul sito internet istituzionale del Municipio.

## **Articolo 5**

### *(Iniziativa Popolare)*

1. Il Municipio Roma III Montesacro, nei modi e nei limiti stabiliti dal Regolamento per gli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
2. Gli appartenenti alla comunità cittadina esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Municipale, presentando una proposta redatta nelle forme previste dagli artt. 42, 43 e 44, accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di cinquecento sottoscrizioni, di cittadini residenti nel III Municipio, raccolte nei due mesi precedenti al deposito, utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale del municipio.
3. Possono presentare proposte anche le Consulte e gli Osservatori



regolarmente istituiti, di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento.

4. Le proposte di iniziativa popolare, o presentate dalle Consulte e dagli Osservatori, sono presentate al Presidente del Consiglio Municipale mediante deposito, a cura dei proponenti, presso l'Ufficio di Presidenza del Municipio.
5. Entro il termine di dieci giorni dalla data di deposito della proposta, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza ed acquisito il parere del Direttore del Municipio, dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e quelle che riguardano materie non di competenza del Municipio.
6. Il Consiglio Municipale si determina sulla proposta di iniziativa popolare, se ricevibile e regolarmente presentata, entro e non oltre 60 giorni dal deposito.
7. Il Presidente della Commissione Consiliare competente, in sede di esame della proposta, invita un rappresentante del Comitato Promotore, della Consulta o dell'Osservatorio ad illustrare la proposta alla Commissione stessa.
8. Acquisito il parere delle Commissioni ovvero scaduto il termine indicato al precedente comma 6, il Presidente del Consiglio Municipale dispone l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, stabilendo, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la successiva iscrizione della medesima all'ordine dei lavori della prima seduta utile.
9. In nessuna fase del procedimento di esame e di discussione della proposta è ammessa la presentazione di emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare. Il Consiglio approva o respinge tali proposte nel testo depositato e nel loro complesso.

## **Articolo 6** *(Referendum)*

1. Il Consiglio Municipale, anche su proposta della Giunta, può promuovere, con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati, referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza, con l'eccezione di quelli indicati dall'art. 10 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale.
2. I residenti del Municipio Roma III Montesacro, iscritti nelle liste elettorali, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi, con esclusione degli atti di cui all'art. 10 comma 1 dello Statuto di Roma Capitale, mediante una richiesta recante un numero di sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito, non inferiore all'uno per cento di quello della popolazione residente accertata nell'anno precedente al deposito medesimo. Le proposte sottoposte a referendum sono approvate se ha partecipato alla votazione un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo e la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco.
4. La richiesta di referendum, accompagnata dal numero di sottoscrizioni previsto dal precedente comma 2, è presentata, per il giudizio di ammissibilità, a un organo collegiale nominato dal Consiglio Municipale entro sei mesi dall'insediamento, composto da tre professori universitari, ordinari di diritto amministrativo o costituzionale o pubblico e dal Direttore del Municipio. Il medesimo organo giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni di cui al comma 2.
5. Laddove prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio Municipale abbia deliberato sul medesimo

oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso. Sul verificarsi o meno di tale condizione delibera il collegio previsto dal precedente comma 4. Ove la deliberazione di accoglimento soddisfacesse, a giudizio del detto collegio, solo parte delle domande referendarie, il referendum ha corso sui quesiti residui.

6. In caso di referendum consultivo di iniziativa popolare, il Consiglio Municipale, entro il termine di trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati, si determina in merito all'esito del referendum, motivando pubblicamente l'eventuale non accoglimento dell'indirizzo espresso dagli appartenenti alla comunità cittadina.
7. Ove il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione, anche parziale, di un provvedimento consiliare, il Consiglio Municipale, entro trenta giorni dalla data di proclamazione dell'esito del referendum, prende atto dell'abrogazione che ha effetto dalla data di esecutività della deliberazione di presa d'atto.
8. 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.
9. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
10. Fuori dai casi previsti dall'articolo precedente, il Consiglio Municipale può promuovere forme di consultazione degli appartenenti alla comunità cittadina, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e telematiche, prima dell'adozione di provvedimenti di propria competenza, ovvero, quando lo proponga la Giunta Municipale, anche su provvedimenti di competenza della Giunta medesima, purché tali provvedimenti siano volti

a conseguire un'immediata e diretta tutela degli interessi della collettività. Sono comunque escluse le consultazioni sugli atti per i quali è inammissibile il referendum di cui al comma 1 dell'articolo 10 dello Statuto di Roma Capitale. Il Regolamento per gli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare determina le modalità di svolgimento delle consultazioni, secondo principi di trasparenza, pari opportunità, economicità e speditezza del procedimento di consultazione.

### **CAPO III**

## **CONSIGLIO E CONSIGLIERI**

---

#### **Articolo 7**

*(Amministratori Municipali)*

1. Gli Amministratori Municipali, nell'esercizio delle funzioni da loro svolte, improntano il proprio comportamento a imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione fra le funzioni di indirizzo e di controllo proprie degli organi di governo e quelle di gestione proprie dei dirigenti.
2. Gli Amministratori Municipali devono conformare la propria condotta ai doveri istituzionali di servire la Comunità con diligenza, rettitudine e trasparenza, nel rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione e dei principi di disciplina ed onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche sanciti dall'art. 54 della Costituzione. A tale fine, gli Amministratori Municipali si impegnano a svolgere il loro mandato evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.
3. Gli Amministratori Municipali si impegnano ad utilizzare il

diritto di accesso agli atti e alle informazioni conosciute per ragioni d'ufficio con le cautele necessarie ad evitare che sia arrecato indebitamente un vantaggio personale o arrecato un danno a terzi.

4. Gli Amministratori Municipali garantiscono una piena trasparenza patrimoniale fornendo, tramite la pubblicazione su internet nel sito dell'amministrazione, i dati relativi alle attività professionali svolte, ai redditi percepiti, agli incarichi ricevuti, nonché ai potenziali conflitti di interesse previsti dalla normativa vigente.
5. Gli Amministratori Municipali non possono accettare per sé stessi, congiunti, familiari o affini regali eccedenti il valore usuale dei doni scambiati in occasione di ricorrenze o festività, quantificato nella cifra massima di € 100,00 annui, da impiegati negli uffici, nei servizi, nelle società e nelle altre organizzazioni partecipate o controllate da Roma Capitale, ovvero da concessionari dell'ente o da gestori di pubblici servizi da esso affidati, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione o che hanno domandato od ottenuto licenze e concessioni da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria.
6. Gli Amministratori Municipali devono astenersi dal ricevere finanziamenti e altre forme di sostegno alla propria attività politica da parte di concessionari o gestori di pubblici servizi, ovvero da privati che hanno rapporti di natura contrattuale con l'amministrazione o che hanno domandato od ottenuto provvedimenti da essa nei 5 anni precedenti, nell'ambito di procedimenti nei quali l'amministratore abbia svolto una funzione decisionale o istruttoria.

7. Gli Amministratori Municipali non prendono parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica quando la discussione e la votazione riguardino 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 **di** natura economica e/o patrimoniale dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado. I predetti consiglieri non potranno essere computati ai fini del numero legale.
8. Nell'esercizio del loro mandato le Consigliere e i Consiglieri Municipali hanno diritto di ottenere, liberamente e gratuitamente, dagli Uffici del Municipio Roma III Montesacro nonché da enti, istituzioni, società partecipate e dagli altri gestori di servizi pubblici locali, informazioni e copie di atti e documenti, comprese le deliberazioni degli Organi e le determinazioni dirigenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni.
9. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi e alle spese elettorali delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, pubblici secondo le disposizioni della legge, sono depositati presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Municipale e sono liberamente consultabili da chiunque anche sul sito web istituzionale del municipio.

## **Articolo 8**

### *(Sede e composizione del Consiglio Municipale)*

1. La sede delle adunanze del Consiglio Municipale è l'aula consiliare sita al piano terra del Palazzo Municipale di Piazza Sempione, 15.

2. Su proposta del Presidente del Consiglio Municipale, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire che, per la trattazione di specifici argomenti o per particolari circostanze, l'adunanza si tenga in luogo diverso dall'aula consiliare di Piazza Sempione.
3. Il Consiglio Municipale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Municipio Roma III Montesacro. Il consiglio è composto dal Presidente del Municipio e da ventiquattro consiglieri.
4. Alle sedute del Consiglio partecipano il Consigliere Aggiunto e gli Assessori Municipali.
5. I componenti del Consiglio Municipale e il Consigliere Aggiunto esercitano le loro funzioni liberamente e senza vincoli di mandato.

### **Articolo 9**

#### *(Entrata in carica, convalida e durata dei Consiglieri)*

1. Le Consigliere e i Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta, convocata a seguito della proclamazione degli eletti, il Consiglio Municipale, quale primo adempimento, procede alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
3. Contestualmente alla convalida, il Consiglio Municipale prende atto dell'insussistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di legge.
4. Alle operazioni di convalida e di contestuale presa d'atto di cui

ai commi precedenti, si procede altresì – quale primo adempimento – nei confronti dei Consiglieri subentranti. Analogamente si procede nei confronti del Consigliere incaricato delle funzioni di supplenza ai sensi di legge.

5. Ove sopravvenga la decadenza dalla carica dei Consiglieri sospesi e si debba far luogo alla loro surrogazione, non occorre procedere nuovamente alla convalida nei confronti di coloro che siano stati chiamati ad esercitare le funzioni di Consigliere supplente.
6. Il Consiglio Municipale dura in carica per un periodo di 5 anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'adozione.
7. Il Consiglio del Municipio è sciolto:
  - a) con deliberazione dell'Assemblea Capitolina adottata a maggioranza assoluta dei componenti, quando, nonostante la diffida motivata espressa dal Sindaco, persista in gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti;
  - b) con ordinanza del Sindaco, quando sia nell'impossibilità di funzionare per:
    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.



8. Nel periodo che intercorre dallo scioglimento del Consiglio nel caso di cui alla lett. a) o dal verificarsi delle ipotesi di cui alla lett. b) del precedente comma, nonché in caso di approvazione di una mozione di sfiducia e fino alla proclamazione dei nuovi eletti, le funzioni del Consiglio e della Giunta del Municipio sono esercitate dalla Giunta Capitolina, mentre le funzioni del Presidente del Municipio sono esercitate dal Sindaco.
9. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio del Municipio ai sensi del comma 7 o conseguente all'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 72, il Sindaco ne dà comunicazione al Prefetto il quale, con proprio atto, indice, nei termini di legge, le nuove elezioni. Il Consiglio del Municipio rieletto dura in carica sino al rinnovo dell'Assemblea Capitolina.

### **Articolo 10**

#### *(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 Municipale.
2. Sono giustificate e non computabili ai fini della decadenza le assenze determinate da motivi di salute, da impedimenti dovuti al contestuale espletamento di altre funzioni pubbliche o da altri impedimenti comunque non imputabili a volontà. L'Ufficio di Presidenza individua, con propria direttiva, gli ulteriori 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 Municipale, 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 Municipale 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, Garanzia e Trasparenza, ai fini della valutazione della fondatezza delle cause medesime. La Commissione, previa audizione del Consigliere interessato, si determina in proposito esprimendo motivato parere, non vincolante, che è tempestivamente comunicato al Presidente del Consiglio nonché al Consigliere interessato. Ove non si raggiunga l'unanimità, il parere della Commissione, reso a maggioranza, è accompagnato da una relazione di Opposizione.
6. Nel caso in cui la Commissione ritenga manifestamente infondata la questione, non si dà luogo a contestazione, salvo che un terzo dei Consiglieri Municipali richieda, entro tre giorni dalla comunicazione delle valutazioni della Commissione, di rimettere la questione al Consiglio.
7. Il Consigliere fatto oggetto di formale contestazione da parte del Consiglio Municipale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni, controdeduzioni, presentare documentazione giustificativa e/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 Municipale, 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, anche al fine di eventuali atti di tutela del consigliere davanti all'Assemblea.

### **Articolo 11**

#### *(Dimissioni dei Consiglieri)*

1. Oltre che nel caso di cui al precedente articolo, la qualità di Consigliere si perde per dimissioni, indirizzate in forma scritta al Consiglio - e, per esso, al Presidente del Consiglio Municipale - e presentate al protocollo dell'Ufficio del Consiglio Municipale, presso cui sono immediatamente assunte secondo l'ordine temporale di presentazione e trasmesse al Direttore del Municipio.
2. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

## **Articolo 12**

*(Surroga, sospensione e supplenza dei Consiglieri)*

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Il Consiglio, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ufficio del Consiglio Municipale, procede, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, alla surroga dei Consiglieri dimissionari. Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio come previsto dall'art. 11 comma 3 del presente regolamento.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del relativo provvedimento, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza è affidata previa verifica delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità di cui al precedente art. 9, comma 4, ed ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

## **Articolo 13**

*(Consigliere Anziano)*

1. È Consigliere Anziano la Consiglieria o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale data dalla somma dei voti validi riportati in tutte le sezioni municipali dalla lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Presidente del Municipio neoeletto e dei candidati alla carica di presidente del municipio proclamati consiglieri a

norma di legge. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano la Consigliera o il Consigliere più anziano di età.

#### **Articolo 14**

*(Consigliere aggiunto)*

1. Il Consigliere Aggiunto - eletto in rappresentanza della comunità degli stranieri - partecipa, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine dei lavori ma senza diritto di voto, alle sedute e ai lavori del Consiglio Municipale e delle Commissioni Consiliari Permanenti, ivi compresa - ricorrendone i presupposti - quella delle Elette e delle pari opportunità.
2. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia nei confronti del Presidente del Municipio e non è computato ai fini del numero legale, né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi. Non è inoltre computato ai fini del raggiungimento di maggioranze, soglie o limiti numerici stabiliti dalla legge per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio del mandato dei Consiglieri Municipali. Per la figura del Consigliere Aggiunto si applicano ad ogni caso le disposizioni previste da Roma Capitale.

#### **Articolo 15**

*(Gettone di presenza)*

1. Nei limiti e con le modalità previste dalla legge, ed in particolare del Testo Unico degli Enti Locali (Tuel), le Consigliere e i Consiglieri Municipali percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Municipale e delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali. La corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata alla effettiva partecipazione del Consigliere alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.

## **CAPO IV**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

---

#### **Articolo 16**

*(Presidente del Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale è presieduto dal Presidente eletto dal Consiglio Municipale 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 del Consiglio Municipale, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente Vicario ovvero, in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente.
3. In caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, decadenza o rimozione ai sensi di legge del Presidente del Consiglio Municipale, l'Ufficio di Presidenza decade, salvo che per gli adempimenti necessari ai fini del successivo comma 4.
4. Il Vice Presidente Vicario, nei casi previsti dal comma 3, entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della cessazione del Presidente, provvede a convocare il Consiglio, che si riunisce entro dieci giorni dalla convocazione, per l'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.
5. Ogni funzione attribuita dal presente Regolamento al Presidente del Consiglio Municipale, si intende automaticamente attribuita al Vice Presidente, che in base alle norme del Regolamento, ne assume le funzioni in aula in sua assenza.

### **Articolo 17**

*(Funzioni del Presidente del Consiglio)*

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Municipale, convoca l'Assemblea e, anche mediante l'ausilio degli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza, esercita, con imparzialità ed equità, poteri di direzione dei lavori nonché di disciplina delle attività del Consiglio. Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e singolarmente alle Consigliere e ai Consiglieri Municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio cura i rapporti del Consiglio Municipale con il Presidente del Municipio, la Giunta, il Direttore del Municipio e gli altri organi dell'amministrazione.
3. Il Presidente del Consiglio promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio Municipale con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
4. Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Municipale nei rapporti con gli altri organi del Municipio e di altri enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite dal Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate dal Municipio ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato in rappresentanza del Consiglio del Municipio Roma III Montesacro.

### **Articolo 18**

*(Vice Presidenti del Consiglio Municipale)*

1. Il Presidente del Consiglio Municipale è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie.
2. È Vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e, in caso di parità, quello che abbia

ottenuto alle elezioni la maggior cifra individuale come previsto dall'art. 13.

3. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente del consiglio, i Vice Presidenti rimangono in carica ai soli fini dell'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.

### **Articolo 19**

#### *(Segretari del Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale nella prima seduta valida elegge, nel proprio seno, oltre che il Presidente e i Vice Presidenti del Consiglio, due Segretari nel rispetto dei diritti delle opposizioni.
2. Al fine di assicurare il regolare andamento dei lavori del Consiglio Municipale, il Presidente del Consiglio è coadiuvato dai predetti due Segretari. In particolare, i Segretari assistono il Presidente:
  - a) nello svolgimento delle operazioni di voto del Consiglio e del successivo scrutinio;
  - b) nella vigilanza sulla corretta espressione del voto;
  - c) nella verifica del rispetto dei tempi stabiliti;
  - d) nella raccolta degli ordini del giorno e degli altri documenti sottoposti all'Aula;
  - e) nell'attuazione delle direttive della Presidenza in materia di organizzazione e disciplina dei lavori consiliari;
  - f) nel coordinamento dei lavori del Consiglio con le attività delle Commissioni Consiliari.
3. Nel corso della seduta il Presidente del Consiglio, in caso di assenza o temporaneo impedimento di uno o di entrambi i Segretari, procede alla loro temporanea sostituzione con la nomina dei Consiglieri più giovani di età nel rispetto dei diritti delle opposizioni.



4. Sino alla elezione dei Segretari del Consiglio, le funzioni di scrutatore per le operazioni di voto sono assolte da due Consiglieri, di norma i più giovani di età, nominati dal Presidente.

### **Articolo 20**

#### *(Ufficio di Presidenza)*

1. Il Presidente e i Vice Presidenti del Consiglio costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio del Consiglio Municipale per l'adozione dei conseguenti atti.
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno due componenti. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono adottate a maggioranza ed in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente del Consiglio.
4. Gli organici e le risorse dell'Ufficio del Consiglio Municipale e dell'Ufficio di Presidenza sono determinati dal Presidente del Consiglio Municipale, sentito l'Ufficio di Presidenza ed in accordo con il Direttore del Municipio.
5. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dal personale assegnato in supporto all'Ufficio di Presidenza, in organico all'Ufficio del Consiglio Municipale.

### **Articolo 21**

#### *(Elezione e revoca dei componenti dell'Ufficio di Presidenza)*

1. L'elezione del Presidente del Consiglio Municipale avviene, senza discussione, mediante votazione segreta a mezzo di schede e con voto limitato al nominativo di un solo Consigliere. Risulta

eletto il Consigliere o la Consigliera che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Municipale.

2. Se a seguito della prima votazione non si consegue la maggioranza prescritta per l'elezione del Presidente del consiglio, 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 l'elezione dei due Vice Presidenti e dei due Segretari.
4. Per l'elezione dei due Vice Presidenti del Consiglio, ciascun Consigliere può votare un solo nominativo e risultano eletti i due Consiglieri che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti risultano eletti i Consiglieri che abbiano ottenuto nelle ultime elezioni la maggior cifra individuale come previsto all'art. 13.
5. Subito dopo l'elezione dei Vice Presidenti del Consiglio e con le stesse modalità per gli stessi stabilite, si procede all'elezione dei due Segretari.
6. La revoca dalla carica di Presidente, Vice Presidente e Segretario è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto di Roma Capitale e del Regolamento Municipale ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio Municipale. La richiesta, presentata al protocollo dell'Ufficio del Consiglio Municipale e contestualmente inviata al Direttore del Municipio, che ne valuta l'ammissibilità, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
7. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di dieci minuti. Ha quindi la

parola il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente. Nella discussione successiva - alla quale non si applicano le disposizioni relative alla chiusura anticipata della discussione - i Consiglieri possono intervenire per un massimo di dieci minuti ciascuno. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.

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

## **CAPO V**

### **GRUPPI CONSILIARI**

---

#### **Articolo 22**

*(Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari)*

1. Ogni Consigliera e Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio Municipale ogni Consigliera e Consigliere indica al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente del Consiglio, entro tre giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.
4. Ciascuna Consigliera e ogni Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo consiliare. La dichiarazione di appartenenza è pubblicata sul sito istituzionale del municipio.
5. Le Consigliere e i Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un Gruppo formano il Gruppo misto.

6. I Gruppi Consiliari – ad eccezione di quello misto – sono composti da almeno due Consiglieri. Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri nel caso in cui siano espressione di una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni del Consiglio Municipale. Il candidato alla carica di Presidente del Municipio proclamato Consigliere a norma di legge può costituire un Gruppo Consiliare che sia espressione di una delle liste con esso apparentate nella consultazione elettorale e che non abbia rappresentanza in Consiglio Municipale.
7. Qualora una Consigliera o un Consigliere decida di revocare l'adesione a un gruppo consiliare, e non aderisca ad altro gruppo, entra a far parte del Gruppo misto. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri. Qualora il costituendo Gruppo consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento o che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Municipio Roma III Montesacro, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.
8. Ciascun Gruppo procede, entro trenta giorni dalla convalida dei Consiglieri, alla elezione del proprio Presidente. Qualora il Gruppo non proceda, entro tale termine, all'elezione del proprio Presidente, svolgerà le sue funzioni il Consigliere anziano del gruppo medesimo, secondo i criteri di cui all'art. 13. Dell'avvenuta elezione viene data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa l'Assemblea. In attesa di tale elezione partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo la Consigliera o il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra di preferenze individuali.
9. È possibile modificare la denominazione di un Gruppo Consiliare, qualora tutti i suoi componenti siano in accordo e lo comunichino per scritto al Presidente del Consiglio.

## **Articolo 23**

### *(Conferenza dei Presidenti dei Gruppi)*

1. I Presidenti dei Gruppi Consiliari costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Municipio, o un Assessore da lui delegato, nonché i componenti dell'Ufficio di Presidenza, partecipano ai lavori della Conferenza senza diritto di voto. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche e le funzioni di segreteria sono assicurate dall'Ufficio del Consiglio Municipale. I verbali delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi Consiliari sono pubblicati, dopo la loro approvazione, sul sito istituzionale del Municipio secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
  - a) esamina le questioni relative all'interpretazione del Regolamento Municipale, dello Statuto e del Regolamento di Roma Capitale, che siano state proposte al di fuori della seduta del Consiglio Municipale, sentiti, ove ritenuto opportuno, la competente Commissione Consiliare Permanente e il Direttore del Municipio;
  - b) definisce, d'intesa con il Presidente del Consiglio Municipale, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio, nonché la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
  - c) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per la discussione su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;

- d) decide in ordine alla utilizzazione dei locali e delle attrezzature, comprese quelle informatiche, messe a disposizione dei Consiglieri Municipali; decide altresì in ordine ai servizi assicurati dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Presidenza, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari Permanenti, Speciali e della Commissione Controllo, Garanzia e Trasparenza;
  - e) fissa i periodi di sospensione delle attività del Consiglio Municipale e delle Commissioni;
  - f) decide in merito alla ripartizione dei posti in aula tra i Gruppi Consiliari;
  - g) decide in merito all'utilizzo e alla concessione delle sale riunioni di Piazza Sempione e alla sala del Consiglio Municipale, come previsto dall'art. 3 comma 7.
4. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai due terzi dei componenti il Consiglio senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente del Consiglio Municipale formula una proposta sotto forma di mozione e 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 proposta del Presidente.
5. Su richiesta dei Presidenti di Gruppo, rappresentativi di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio Municipale è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni dalla richiesta stessa, iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

## **CAPO VI**

### **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

---

#### **Articolo 24**

*(Uffici di supporto al Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale, per l'esercizio delle sue autonome funzioni e per favorire il loro efficace svolgimento sul piano amministrativo, si avvale dell'Ufficio del Consiglio Municipale.
2. Al fine di garantire le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, demandate dal presente Regolamento al Consiglio Municipale, l'Ufficio del Consiglio Municipale è organizzato, dal Direttore del Municipio, in modo che all'Ufficio stesso sia garantita la piena, effettiva e massima autonomia, secondo gli indirizzi indicati dal Presidente del Consiglio, in accordo con la conferenza dei Presidenti dei Gruppi
3. L'Ufficio del Consiglio Municipale assicura i supporti amministrativi e tecnici necessari:
  - a) alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
  - b) alla gestione del personale assegnato e all'amministrazione delle risorse economiche e strumentali attribuite all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ai Gruppi consiliari ed alle Commissioni.
4. L'Ufficio del Consiglio Municipale provvede altresì agli adempimenti tecnico-logistici connessi alla funzionalità dell'Assemblea – in particolare in materia di manutenzione del sistema elettronico di gestione del servizio audio-video dell'Aula consiliare – e a quelli di carattere amministrativo connessi allo status e alle

prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali nonché del Consigliere Aggiunto, ivi compresi, le attestazioni relative allo svolgimento del mandato, la corresponsione del gettone di presenza, il rimborso degli oneri ai datori di lavoro dei consiglieri, ove previsto e dovuto, la tenuta delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale ed alle spese elettorali sostenute.

5. In relazione alle esigenze di documentazione delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, l'Ufficio del Consiglio Municipale cura una rassegna di legislazione, giurisprudenza e dottrina che è messa a disposizione delle Consigliere e dei Consiglieri medesimi. Assicura inoltre idoneo supporto tecnico-amministrativo per la redazione degli atti di iniziativa consiliare.

### **Articolo 25**

#### *(Risorse del Consiglio Municipale)*

1. Per le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio Municipale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari, è assegnata all'Ufficio del Consiglio Municipale idonea dotazione di personale, di risorse economiche, di locali e di beni strumentali, ivi compresi arredi e attrezzature informatiche.
2. A tutti i Gruppi consiliari vengono garantiti spazi e risorse per poter adempiere al proprio mandato, nei limiti della disponibilità di bilancio del Municipio. Ai Gruppi Consiliari composti da almeno due Consiglieri sono assegnati una stanza ed un'adeguata dotazione di beni strumentali, arredi ed attrezzature informatiche. Ai gruppi formati da un solo consigliere potranno essere assegnati spazi da utilizzare congiuntamente ad altri gruppi, i quali saranno dotati di beni strumentali, arredi ed attrezzature. Nei confronti dei beni strumentali assegnati vige l'obbligo di cura, custodia e vigilanza.



3. Sulla base della richiesta formulata annualmente in sede di riunione congiunta dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, il Presidente del Consiglio Municipale provvede a determinare il fabbisogno delle risorse occorrenti, richiedendo alla Giunta l'iscrizione dei necessari stanziamenti nella relativa proposta di bilancio.
4. Trimestralmente il Presidente del Consiglio Municipale provvede a richiedere le risorse occorrenti al funzionamento dell'Ufficio del Consiglio Municipale per la conseguente indicazione al Direttore del Municipio, come previsto dagli artt. 20 comma 4 e 24 comma 5.
5. Il Presidente del Consiglio Municipale propone con apposita delibera la ripartizione dei fondi eventualmente stanziati in bilancio e disponibili, nonché delle altre risorse assegnate, tenuto conto, per quelli destinati ai Gruppi Consiliari, della consistenza dei Gruppi medesimi.

### **Articolo 26**

#### *(Informazione dei Consiglieri Municipali)*

1. Le Consigliere e i Consiglieri Municipali accedono liberamente e gratuitamente, anche attraverso reti locali, Intranet e Internet, a tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli uffici municipali, ivi comprese le determinazioni dirigenziali, nonché degli enti e istituzioni dipendenti dal Municipio o di altri gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno facoltà di chiedere anche copia di documenti scritti. I responsabili degli Uffici interessati hanno l'obbligo di fornire quanto richiesto immediatamente e comunque, ove

esistano motivati impedimenti, entro il termine di quindici giorni.

3. A tal fine l'Ufficio del Consiglio Municipale trasmette mensilmente alle Commissioni Consiliari e ai Gruppi Consiliari l'elenco degli atti dell'Amministrazione Municipale.

## **CAPO VII**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

---

#### **Articolo 27**

*(Sedute del Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale si riunisce almeno una volta al mese, salvo i periodi feriali fissati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio Municipale si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ovvero quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri Municipali o dal Presidente del Municipio. In tal caso il Presidente del Consiglio, previa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, iscrive all'ordine dei lavori, entro il termine di trenta giorni, anche le questioni proposte.
3. Il Presidente del Consiglio procede alle convocazioni, nelle quali sono indicati il giorno e l'orario di apertura e chiusura delle sedute, quello per la discussione delle Question Time, l'orario per l'effettuazione dell'appello e l'elenco degli atti all'ordine dei lavori.
4. Il Consiglio Municipale, su proposta del Presidente del Consiglio, o qualora ne faccia richiesta scritta almeno un quinto

dei componenti del Consiglio, può decidere, a maggioranza, il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione, fermo restando il termine fissato al comma successivo. Su tale proposta possono parlare un oratore a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno.

5. Di norma la durata di una seduta non può eccedere le sette ore. Le eventuali deroghe a tale termine sono possibili soltanto quando si debba discutere su provvedimenti con scadenza di legge ovvero quando il Consiglio Municipale si esprima in tal senso con apposita votazione.

### **Articolo 28**

#### *(Programmazione dei lavori)*

1. Il Consiglio programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Consiglio Municipale e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali.
3. 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 Municipale per un numero di giorni superiore a sette nel corso dell'anno solare.

4. Il Presidente – sulla base delle decisioni adottate dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi ai sensi dell'art. 23 – predispone il calendario dei lavori contenente:
  - a) la data, l'orario di apertura e chiusura e la durata delle singole sedute;
  - b) l'indicazione degli argomenti da trattare;
  - c) la data ed eventualmente l'ora della votazione finale dei singoli argomenti;
  - d) l'orario per lo svolgimento delle Question Time.
5. L'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e i Presidenti delle Commissioni Consiliari hanno il dovere di programmare i lavori delle Commissioni e dei Consigli Municipali, compatibilmente con gli orari e le esigenze di servizio dell'Ufficio di supporto e in modo che i giorni e gli orari delle convocazioni, non si sovrappongano fra loro, al fine di consentire a tutte le Consigliere e i Consiglieri di poter partecipare ai lavori delle Commissioni e del Consiglio Municipale.

## **Articolo 29**

### *(Procedura delle convocazioni)*

1. La convocazione del Consiglio Municipale – ad eccezione della prima dopo la consultazione elettorale, che è operata dal Presidente del Municipio – è effettuata dal Presidente del Consiglio Municipale mediante posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente del Consiglio. Ove ne ricorra motivata necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato dai componenti del Consiglio tramite messi comunali. Della convocazione è data altresì comunicazione sul sito istituzionale del Municipio e tramite tutti i canali Istituzionali.
2. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata dalla ri-

cevuta rilasciata da apposita attestazione del fornitore di accessi Internet (provider) del Municipio ovvero dalla dichiarazione del messo comunale recante la precisa indicazione dell'orario di consegna.

3. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie, con allegate le proposte iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, è trasmesso o - ricorrendone la necessità od opportunità - consegnato almeno quarantotto ore prima di quella stabilita per la adunanza.
4. L'avviso di convocazione per le sedute straordinarie, con allegate le proposte iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, è trasmesso o - ricorrendone la necessità od opportunità - consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la adunanza.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine dei lavori di ciascuna seduta sono altresì trasmessi dal Presidente del Consiglio Municipale, al Presidente del Municipio, agli Assessori e al Direttore del Municipio, nonché al Sindaco, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio di Roma Capitale ed inviati all'Albo Pretorio affinché siano pubblicati prima dell'apertura del Consiglio Municipale.

### **Articolo 30**

#### *(Pubblicità delle sedute)*

1. Le sedute del Consiglio Municipale sono pubbliche salvo i casi in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta non pubblica per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Delle sedute non pubbliche è redatto un verbale sintetico con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.

3. Il Presidente del Consiglio Municipale può disporre, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, l'attivazione di impianti audiovisivi per la diretta streaming delle sedute consiliari, al fine di assicurare una più ampia pubblicità alle sedute, come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio Municipale, in base a quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento, può autorizzare la trasmissione delle sedute del Consiglio Municipale da parte delle emittenti radio-televisive e dei cittadini che ne facciano richiesta, compilando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio del Consiglio Municipale.

### **Articolo 31**

#### *(Disciplina dei Consiglieri)*

1. Le Consiglieri ed i Consiglieri devono tenere in aula un comportamento consono all'Istituzione che rappresentano.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
4. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione o la censura possono essere disposte dal Presidente del Consiglio quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'Assemblea o trascenda ad oltraggio o passi a 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.

### **Articolo 32**

#### *(Disciplina delle sedute)*

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula durante le sedute del Consiglio Municipale spettano al Presidente del Consiglio.
2. Oltre al Direttore del Municipio, al responsabile dell'Ufficio del Consiglio Municipale, al personale che svolge funzioni di segreteria e di assistenza, nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio, a seconda delle esigenze, può autorizzare la presenza di altre persone.
3. Nel caso in cui un Consigliere richieda la possibilità di far intervenire, durante la seduta del consiglio municipale, un cittadino in rappresentanza di un interesse collettivo, spetta al Presidente del Consiglio decidere in merito alla richiesta. In caso favorevole, il Consiglio Municipale viene ufficialmente sospeso per un massimo di dieci minuti per consentire l'intervento, per riprendere immediatamente dopo senza ulteriori interruzioni.
4. Il Presidente del Consiglio può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere che

abbia necessità di speciali ausili per l'esercizio delle proprie funzioni.

5. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, assicura l'ordinato svolgimento della seduta.
7. È vietato fumare nell'aula. L'uso di apparecchi di telefonia mobile è consentito ove siano disattivate le suonerie e non vengano sostenute conversazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori. Per assicurare l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio si avvale dei Segretari del Consiglio, anche al fine della irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

### **Articolo 33**

#### *(Disciplina del pubblico)*

1. Il Presidente del Consiglio assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del funzionario del Corpo di Polizia Municipale, il quale impartisce gli ordini necessari agli agenti in servizio.
2. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Municipale che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine.
4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al secondo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente 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.

5. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.
6. Il Presidente del Consiglio può, sentito il funzionario in servizio del Corpo di Polizia Municipale ed eventuali diretti testimoni, prendere provvedimenti di esclusione dall'aula, per un periodo da uno a tre mesi, nei confronti di cittadini che si siano resi responsabili di disordini e tumulti durante le sedute del Consiglio.

#### **Articolo 34**

*(Tumulti in aula)*

1. Quando sorgano disordini o tumulti nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi sospende la seduta e, secondo le opportunità, la toglie.

### **CAPO VIII VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

---

#### **Articolo 35**

*(Numero legale delle sedute di prima convocazione)*

1. La seduta del Consiglio si apre all'orario fissato nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatto dal Direttore del Municipio o da chi ne fa le veci, di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.

2. Quando sia accertato, mediante appello di cui al precedente comma o nel corso della riunione, per qualsiasi causa, che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente del Consiglio sospende la seduta per venti minuti ai fini di altro appello, ovvero, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla terza 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 art. 36, 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 già stato convocato per una giornata successiva, il Consiglio, all'ora già fissata, è riunito in seconda convocazione, preliminarmente per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta andata deserta e, successivamente, per gli argomenti di prima convocazione.
4. Della seduta tolta per mancanza del numero legale è data tempestiva comunicazione ai Consiglieri mediante posta elettronica.
5. Nel periodo intercorrente tra l'orario di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il Presidente del Consiglio può disporre la trattazione di Question Time, ovvero che sia dato luogo a comunicazioni del Presidente del Municipio o della Giunta – e relativi dibattiti – che non riguardino o comportino deliberazioni del consiglio.
6. Quando la legge, lo Statuto di Roma Capitale od il Regolamento municipale prescrivano una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio,

purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori. La deliberazione in questione non risulta approvata e può essere ripresentata dalla Conferenza dei Gruppi Consiliari in una successiva seduta.

7. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, durante la discussione e comunque prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesta per iscritto da almeno un Segretario del Consiglio, o da tre Consiglieri ovvero da un Presidente di un Gruppo Consiliare.
8. Per la validità di qualsiasi votazione in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
9. Per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame in una riunione andata deserta, il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno.

### **Articolo 36**

#### *(Sedute di seconda convocazione)*

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

### **Articolo 37**

#### *(Computo del numero legale)*

1. I Consiglieri che, a seguito di una votazione, risultino essersi astenuti si computano sia ai fini del numero legale per rendere valida la seduta, sia ai fini del quorum necessario per l'adozione delle deliberazioni.
2. Nel periodo di sospensione disposto a norma di legge, i Consiglieri sospesi, ove non sia possibile la loro sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato ufficialmente di non partecipare al voto non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono in ogni caso computati nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica.
4. I Segretari del Consiglio hanno l'obbligo di dichiarare la propria uscita dall'aula per consentire al Presidente del Consiglio la loro sostituzione prima di una votazione.

### **Articolo 38**

#### *(Adempimenti del Consiglio nella prima assemblea)*

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione il Sindaco, previa diffida, provvede in via sostitutiva.
2. La seduta di insediamento del Consiglio Municipale è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del

Consiglio Municipale. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui all'art. 13, occupa il posto immediatamente successivo.

3. Nella prima seduta il Consiglio provvede, secondo l'ordine, ai seguenti adempimenti:
  - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
  - b) elezioni del Presidente, dei Vice Presidenti e dei Segretari del Consiglio.
4. Successivamente il Presidente del Municipio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, comunica al Consiglio i componenti della Giunta Municipale ed eventualmente illustra le linee programmatiche di cui al successivo art. 39.

### **Articolo 39**

#### *(Presentazione delle linee programmatiche)*

1. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta Municipale e, comunque, entro quarantacinque giorni dallo svolgimento delle elezioni, il Presidente del Municipio, sentita la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento concernente le linee programmatiche, presentato sotto forma di delibera, è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio del Consiglio Municipale almeno sette giorni prima dello svolgimento della seduta, per la consultazione da parte delle Consigliere e dei Consiglieri.
3. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del Municipio del documento concernente le linee programmatiche, le Consigliere

e i Consiglieri possono intervenire nella discussione sul documento per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A tale discussione non si applicano le disposizioni sulla chiusura anticipata della discussione previste dall'art. 57.

4. Al termine della discussione, della replica da parte del Presidente del Municipio, della votazione degli eventuali emendamenti e delle eventuali dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio Municipale pone in votazione il documento.

### **Articolo 40**

#### *(Ordine del giorno)*

1. Salvo i casi previsti dal presente Regolamento, il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione di iniziativa dei soggetti titolari in ragione di fonti legislative, statutarie o regolamentari, dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza dell'Assemblea, dalle risoluzioni, dagli ordini del giorno, dalle mozioni e dalle Question Time a risposta orale.
3. Il Presidente del Consiglio – una volta formalizzati presso l'Ufficio del Consiglio Municipale gli atti di cui al precedente comma – invia i medesimi, ad esclusione delle mozioni e delle Question Time, alle Commissioni Consiliari competenti per l'acquisizione del parere.
4. Il Presidente del consiglio ha facoltà – acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari – di iscrivere all'ordine dei lavori del primo consiglio utile proposte

di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze.

5. Gli atti di cui ai precedenti commi 2 e 4 rimangono iscritti all'ordine dei lavori fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente del consiglio allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

#### **Articolo 41**

##### *(Ordine dei lavori)*

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, dalle risoluzioni, dagli ordini del giorno, dalle mozioni e dalle Question Time a risposta orale, già iscritte all'ordine del giorno – che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente del Consiglio, sentito il Presidente del Municipio e d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ed è comunicato alle Consigliere e ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione, le risoluzioni, gli ordini del giorno, le mozioni e le Question Time sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere variato su proposta del Presidente del Consiglio, di un Presidente di Gruppo o quando almeno due consiglieri ne facciano richiesta scritta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con apposita votazione, sentiti, ove richiesto, un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno.
5. La procedura di cui al precedente comma si segue anche nel caso in cui venga richiesta, da almeno un quinto dei componenti

del Consiglio, la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno ma non all'ordine dei lavori.

6. La procedura di cui al comma 5 non si applica durante le sedute di seconda convocazione.

## **Articolo 42**

### *(Proposte di deliberazione)*

1. Le deliberazioni di competenza del Consiglio Municipale possono essere proposte dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dalle singole Consigliere e dai singoli Consiglieri Municipali, nonché dalle Consulte, gli Osservatori e dai cittadini nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. Le deliberazioni sono atti di governo che esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare.
3. Il parere del Municipio sulle proposte di deliberazione provenienti da Roma Capitale, deve essere espresso con apposita deliberazione del Consiglio Municipale, sottoscritta dal Presidente del Municipio, da un'Assessore, dal Presidente della Commissione Competente per materia ovvero dai Consiglieri Municipali, entro il termine previsto dalla legge.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Consiglio Municipale.
5. Le proposte di deliberazione devono essere depositate all'Ufficio di Presidenza ed entro tre giorni dal ricevimento il Presidente del Consiglio inoltra le proposte al Direttore del Municipio, che entro cinque giorni dal ricevimento provvede ad inviarle



ai competenti Dirigenti, i quali esprimono per iscritto parere tecnico entro il termine di sette giorni dal ricevimento, dopo il quale potranno essere inoltrate alla Ragioneria Generale per l'espressione del visto/parere di competenza.

6. La procedura di cui al comma 5 si segue anche nel caso di proposte di deliberazione che non siano di rilevanza contabile e si configurino come meri atti di indirizzo politico.
7. Una volta ottenuto da parte della Ragioneria Generale il visto di competenza, la proposta di deliberazione viene inviata dal Presidente del Consiglio Municipale alle Commissioni Consiliari per il parere di competenza.
8. La Commissione esprime il proprio parere, sentito l'Assessore competente, entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, prorogabile una sola volta su richiesta scritta e motivata dal Presidente della Commissione.
9. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduto infruttuosamente il termine di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione delle proposte all'ordine dei lavori del primo Consiglio Municipale utile in accordo con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
10. Il Presidente del Consiglio sottopone al voto del consiglio municipale la proposta, comunque, entro sessanta giorni dalla data del deposito, salvi motivati impedimenti di legge.
11. Nei casi di urgenza il Presidente del Municipio, la Giunta, o almeno un quinto dei componenti del Consiglio Municipale, possono chiedere per iscritto al Presidente del Consiglio di assegnare alla Commissione Consiliare un termine ridotto, comunque non inferiore alle ventiquattro ore, per l'esame delle proposte e per la successiva discussione e approvazione dell'atto da parte

del Consiglio. Sulla richiesta decide il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

### **Articolo 43**

*(Proposte di risoluzione e di ordine del giorno)*

1. Le risoluzioni e gli ordini del giorno di competenza del Consiglio Municipale possono essere proposti dal Presidente del Municipio, dalla Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dalle singole Consigliere e dai singoli Consiglieri Municipali, nonchè dalle Consulte, gli Osservatori ed i cittadini nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. La risoluzione è una proposta indirizzata ad una delle Unità Organizzative alle dirette dipendenze del Municipio e nel dispositivo finale "risolve" di investire direttamente di un compito una di queste unità organizzative dell'amministrazione municipale.
3. L'ordine del giorno è una proposta indirizzata ad un'amministrazione pubblica, ad un ente pubblico, ad un dipartimento di Roma Capitale o ad un'unità organizzativa non alle dirette dipendenze del Municipio e nel dispositivo finale "chiede" uno specifico intervento da parte di uno di questi soggetti.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Consiglio Municipale.
5. Le proposte di risoluzione e di ordine del giorno devono essere depositate all'Ufficio di Presidenza ed entro cinque giorni dal ricevimento il Presidente del Consiglio inoltra la proposta alle Commissioni Consiliari per il parere di competenza.

6. Alle proposte di risoluzione e di ordine del giorno si applica quanto già previsto dall'art. 42 ai commi 8, 9 e 10.

#### **Articolo 44**

##### *(Mozione di impegno)*

1. La mozione è un atto di indirizzo politico approvato dal Consiglio Municipale per impegnare il Presidente del Municipio e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria esclusiva competenza.
2. La mozione è presentata da almeno un Consigliere, nonché dalle Consulte, gli Osservatori ed i cittadini nelle modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Municipale senza che vi sia l'obbligo di richiedere il parere delle Commissioni Consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, dispone l'inserimento delle mozioni, entro quindici giorni dalla loro presentazione, 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.
4. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili le disposizioni del Capo VIII del regolamento.

#### **Articolo 45**

##### *(Mozione di intenti)*

1. Per le manifestazioni di intenti del Consiglio di fronte ad eventi che interessano il Municipio o di grande rilevanza internazionale, nazionale e cittadina e presentino carattere di urgenza, ma non impegnino fondi né modifichino norme o atti già approvati

dal Consiglio Municipale, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine dei lavori della seduta.

2. La manifestazione di intenti, redatta in forma di mozione e sottoscritta da almeno un consigliere, può esprimere sentimenti, considerazioni ed auspici, ma non deve contenere impegni e richieste e deve essere sottoposta al Presidente del Consiglio entro un'ora dall'effettuazione dell'appello per l'apertura della seduta.
3. Il Presidente del Consiglio riceve le mozioni nei termini di cui sopra ne informa l'aula subito dopo l'appello e dispone che siano messe a disposizione dei Consiglieri per la loro consultazione.
4. Il Presidente del Consiglio verificata la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 e riscontrata la volontà unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di votare la mozione nella stessa seduta, dispone la discussione della mozione quale ultimo punto dell'ordine dei lavori della seduta.
5. Qualora il Presidente del Consiglio Municipale, sentita la conferenza di Presidenti dei Gruppi, non riscontri la sussistenza dei requisiti previsti, con decisione motivata può dichiarare la mozione irricevibile.
6. Qualora non vi sia l'accordo unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la mozione è iscritta all'ultimo punto dell'ordine dei lavori della seduta successiva.
7. Uno dei presentatori della mozione può illustrarla per non più di dieci minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di ciascun consigliere e di un componente della Giunta municipale.
8. La procedura di cui al seguente articolo non si applica durante le sedute di seconda convocazione.

## **Articolo 46**

*(Bilancio di previsione, assestamento e variazioni di bilancio)*

1. Il Consiglio Municipale adotta le deliberazioni concernenti gli atti di pianificazione economico-finanziaria e le relative variazioni.
2. Le deliberazioni di cui al precedente comma sono adottate secondo tempi, modalità e procedure fissate dalla Legge e/o dal Regolamento di contabilità.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari determina, con le modalità stabilite agli artt. 23 e 28, il programma dei lavori consiliari per la sessione di bilancio e fissa i tempi per la discussione generale, per la presentazione e l'esame degli emendamenti e per la votazione finale da parte dell'Assemblea.
4. Durante la sessione dedicata all'esame del Bilancio non potranno essere presentati ordini del giorno incidentali, che non prevedano espressamente variazioni e spostamenti compensativi riguardanti le voci del Bilancio in discussione.
5. Alla scadenza del termine fissato per la votazione finale, il Presidente del Consiglio, qualora l'esame del bilancio non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazioni di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
6. Durante la sessione di bilancio non possono essere inseriti altri argomenti all'ordine dei lavori, se non per l'esame di proposte di deliberazione di eccezionale e motivata urgenza.

### **Articolo 47**

#### *(Ordine degli interventi)*

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

### **Articolo 48**

#### *(Durata degli interventi)*

1. Le Consigliere e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente regolamento. Il Presidente del Consiglio ha tuttavia la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a trenta minuti, limitatamente a un solo oratore per ciascun Gruppo consiliare.
2. Constatata, anche con l'ausilio dei Segretari del Consiglio, la scadenza del termine per l'intervento, il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola provvedendo contestualmente alla chiusura del microfono.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può decidere l'ampliamento dei tempi di intervento fino a un massimo di quarantacinque minuti per ciascun Consigliere, in occasione della discussione del bilancio, dell'assestamento, di deliberazioni

concernenti il piano regolatore generale urbanistico, gli accordi di programma, gli statuti e i regolamenti. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può consentire inoltre ai Gruppi Consiliari di usufruire degli stessi limiti di tempo per tutti i provvedimenti di maggior rilievo, fra i quali quelli relativi alla mobilità e alle politiche del territorio.

#### **Articolo 49**

*(Divieto di discussione e dialoghi fra i consiglieri)*

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

#### **Articolo 50**

*(Divieto di interruzioni e 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 tuttavia concedere la parola per una replica, di non più di cinque minuti, all'oratore già intervenuto per la presentazione di un proposta.
2. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
3. A nessuno è permesso di interrompere chi sta intervenendo tranne che al Presidente del Consiglio per valutare una richiesta di richiamo al Regolamento, per il rispetto dei tempi dell'intervento o per interrompere la seduta.
4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore che, per due volte

richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

5. Un intervento di un Consigliere o di una Consigliera può essere interrotto da altri consiglieri, soltanto per consentire la verifica del numero legale. Verifica che potrà essere richiesta con le modalità previste dall'art. 35 comma 7 del presente Regolamento.

### **Articolo 51**

*(Richiesta della parola per fatto personale)*

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta, il venire apostrofato con termini ingiuriosi o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Alla Consigliera o al Consigliere che domanda la parola per fatto personale, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, concede complessivamente non più di tre minuti per illustrare in che cosa tale fatto si concreti e per svolgere il relativo intervento.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente può concedere la parola al richiedente solo nella parte finale della seduta stessa, dopo che tutte le proposte siano state discusse e votate.
4. Con le stesse modalità previste al comma 3 può essere concessa la parola al consigliere chiamato eventualmente in causa dall'intervento previsto per fatto personale.

### **Articolo 52**

*(Richiami al regolamento)*

1. I richiami al regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il consigliere che interviene per richiamo al regolamento deve



citare in apertura di intervento l'articolo del regolamento che intende richiamare.

3. Il Presidente del Consiglio, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che è contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente del Consiglio, la necessità di una decisione del Consiglio, questa è assunta sentiti, per non più di tre minuti, un Consigliere a favore ed uno contro.

### **Articolo 53**

#### *(Questioni pregiudiziali e sospensive)*

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi perché non di competenza del Municipio, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di condizioni e scadenze determinate, possono essere proposte con una mozione sottoscritta da un quinto dei Consiglieri o almeno da un Presidente di un Gruppo Consiliare con facoltà per un solo proponente di illustrarla nel termine massimo di tre minuti, prima che inizi la discussione.
2. Iniziata la discussione, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte al Presidente del Consiglio, anche per il tramite dei Segretari del Consiglio, con mozione sottoscritta da un quinto dei Consiglieri o almeno da un Presidente di un Gruppo Consiliare con facoltà per uno solo dei proponenti di illustrarla nel termine massimo di tre minuti.
3. Sia la questione pregiudiziale che sospensiva non possono essere presentate quando sia conclusa la fase di discussione di una proposta e durante le sedute di seconda convocazione.
4. Sulle questioni pregiudiziale e sospensiva il Consiglio - informa-

to dal Presidente del Consiglio sul significato del voto favorevole o contrario – decide con apposita votazione senza discussioni né dichiarazioni di voto.

5. La proposta ritirata con una questione sospensiva, verrà automaticamente reinserita all'ordine dei lavori del primo Consiglio Municipale utile, successivo al verificarsi delle condizioni e delle scadenze previste dalla mozione approvata di cui al comma 1.

#### **Articolo 54**

*(Questione pregiudiziale di legittimità statutaria)*

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria può essere proposta da almeno un terzo dei Consiglieri o dal Presidente di un Gruppo Consiliare, con l'indicazione delle norme dello Statuto di Roma Capitale che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Direttore del Municipio, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e 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 senza discussione né dichiarazioni di voto.

#### **Articolo 55**

*(Presentazione e votazione di Ordini del Giorno incidentali)*

1. Prima che inizi la discussione di una proposta o di un argomento o nel corso della fase di discussione della medesima, possono essere presentati da ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere ordini del giorno, vale a dire dichiarazioni di intenti mediante le

quali siano espresse richieste ed indirizzi, concernenti esclusivamente la materia della proposta o dell'argomento in discussione, depositandone, anche per il tramite dei Segretari del Consiglio, il testo scritto e firmato alla Presidenza del Consiglio.

2. È compito dell'Ufficio di Presidenza accorpate in un'unica discussione gli ordini del giorno ritenuti simili per materia e che presentino una forma e una sintassi simile, anche quando i loro oggetti e dispositivi finali divergano per argomento.
3. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la chiusura della discussione. Uno dei presentatori può illustrare l'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo.
4. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno incidentale come raccomandazione, e i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
5. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta lo richiedano, e i presentatori acconsentano, emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno incidentali. Tali ordini del giorno sono posti ai voti, senza discussione e dichiarazioni di voto, prima della votazione finale sulla proposta.
6. 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.

7. In occasione delle discussioni concernenti il Bilancio del Municipio, l'approvazione di piani urbanistici, degli accordi di programma, dei regolamenti ed in generale dei provvedimenti la cui scadenza sia fissata a norma di legge, il Consiglio Municipale, su proposta sottoscritta da almeno la metà dei consiglieri municipali assegnati, può decidere di discutere ed approvare gli ordini del giorno incidentali successivamente all'approvazione della proposta principale.
8. La proposta di cui al comma 7 deve essere presentata per iscritto prima che inizi la discussione di un atto o di un argomento o nel corso della fase di discussione medesima e viene messa immediatamente in votazione. La proposta si intende approvata qualora ottenga il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, senza computare il Presidente del Municipio.

### **Articolo 56**

#### *(Discussione generale)*

1. Prima che inizi la discussione di una proposta, il Presidente del Consiglio concede la parola, per non più di quindici minuti, al relatore che può essere nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare e ai relatori eventualmente designati dai Gruppi delle Opposizioni. Ha quindi il diritto di intervenire, con lo stesso limite di quindici minuti, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta. Raccolte le iscrizioni a parlare e, dopo aver dichiarato chiuse le medesime, il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri secondo le modalità di cui all'art. 47.

### **Articolo 57**

#### *(Chiusura anticipata dalla discussione)*

1. Un quinto dei Consiglieri assegnati o un Presidente di un Gruppo Consiliare possono, in qualunque momento, richiedere

per iscritto la chiusura della discussione, sempre che siano stati effettuati gli interventi da parte dei relatori e del rappresentante della Giunta. In caso di opposizione, il Presidente del Consiglio concede la parola a un oratore contro ed uno a favore, per non più di tre minuti ciascuno. Sulla richiesta di chiusura anticipata della discussione decide il Consiglio con apposita votazione.

2. Dopo che sia stata deliberata la chiusura della discussione, ha ancora facoltà di parlare, per non più di tre minuti, un Consigliere per ciascun Gruppo che ne faccia richiesta.

### **Articolo 58**

*(Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti)*

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati, anche per il tramite dei Segretari del Consiglio, al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.
2. Possono presentare emendamenti e sub-emendamenti singoli Consiglieri ed il Presidente del Municipio.
3. Gli emendamenti e i sub-emendamenti proposti dalle Commissioni competenti devono essere presentati all'aula in forma separata rispetto alla proposta originaria iscritta all'ordine dei lavori e vengono trasmessi ai Consiglieri insieme alla convocazione della seduta del Consiglio Municipale, durante la quale saranno discussi.
4. Il Presidente del Consiglio, sentito il Direttore del Municipio, può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti non di competenza del Municipio, privi di ogni reale portata modificativa ovvero redatti in forma irregolare e/o ingiuriosa.

## **Articolo 59**

### *(Esame e votazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti)*

1. Esaurita la discussione di carattere generale e la discussione e la votazione degli ordini del giorno incidentali, il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario ed infine gli aggiuntivi. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento a cui si riferiscono.
2. Un solo firmatario di ciascun emendamento o sub-emendamento può illustrarlo per non più di tre minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento e i sub-emendamenti a essi collegati sono esaminati congiuntamente nell'ambito di una unica discussione nel corso della quale possono intervenire un solo firmatario di ciascun emendamento e non più di un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare per tre minuti. Successivamente un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.
3. Se il presentatore rinuncia al proprio emendamento di cui sia iniziata la discussione, un Presidente di Gruppo o almeno tre Consiglieri possono farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova. Parimenti può essere fatto proprio l'emendamento o il sub-emendamento che sia stato dichiarato ritirato per assenza dei presentatori.
4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, in relazione alla particolare complessità o importanza della materia, con le modalità previste dall'art. 23, può fissare per la presentazione degli emendamenti un termine anticipato rispetto a quanto disposto dall'art. 58. In tali circostanze, ovvero quando il numero degli emendamenti presentati lo richieda, la Conferenza dei Presiden-

ti dei Gruppi, con le stesse modalità di cui all'art. 23 ripartisce tra i Gruppi medesimi il tempo per illustrare, discutere ed esprimere dichiarazioni di voto sugli emendamenti, tenendo conto della consistenza numerica dei Gruppi, in modo che sia comunque rispettato l'orario previsto per la votazione finale.

5. Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente del Consiglio, qualora l'esame dell'argomento non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazioni di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
6. Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi abbia fissato un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti, la Commissione competente per materia, che si esprime a maggioranza, e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui all'art. 58. Analogamente possono essere presentati, entro il suddetto termine, sub-emendamenti agli emendamenti della Commissione e della Giunta.

### **Articolo 60**

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

1. Esaurita la fase della discussione di carattere generale e la votazione degli ordini del giorno incidentali e degli emendamenti, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Direttore del Municipio, sottopone al voto del Consiglio la proposta nella stesura definitiva, risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti eventualmente approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto a intervenire, per un tempo massimo di dieci minuti, i relatori, il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta nonché, per

non più di tre minuti, i Consiglieri che chiedano di rendere le dichiarazioni di voto.

3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Presidente di Gruppo Consiliare o almeno tre consiglieri ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
4. Spetta all'Ufficio di Presidenza, acquisita la richiesta di cui al comma 3, individuare le diverse parti della proposta da porre in votazione.
5. Dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la votazione, non è concessa ad alcuno parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al regolamento relativamente all'esecuzione o al risultato della votazione in corso.

### **Articolo 61**

#### *(Forma delle votazioni)*

1. L'espressione del voto avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano, ovvero ove l'aula consiliare lo consenta a mezzo di idonea strumentazione elettronica.
2. Le sole deliberazioni concernenti valutazioni e apprezzamenti diretti su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza, si prendono a scrutinio segreto.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richieda per iscritto almeno un Consigliere.
4. La richiesta di votazione per appello nominale è presentata, anche per il tramite dei Segretari del Consiglio, prima che il Presidente del Consiglio abbia dichiarato aperta la votazione. Se il richiedente non è presente in aula al momento dell'appello, la richiesta si intende ritirata.



5. Il voto peralzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato da parte di un Segretario o di un Presidente di Gruppo Consiliare, nonché quando il Presidente del Consiglio reputi dubbio il risultato.
6. Il controllo della votazione è effettuato dal Presidente del Consiglio con l'ausilio dei due Segretari.

### **Articolo 62**

*(Votazione per appello nominale)*

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente del Consiglio indica il significato del voto favorevole o contrario, e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico. Dopo il primo appello il Presidente del Consiglio ordina una seconda "chiama".
2. Laddove vi sia una esplicita contrarietà, espressa da almeno un Consigliere, all'immediato svolgimento della seconda "chiama", il Presidente del Consiglio ordina il secondo appello non prima che siano trascorsi almeno tre minuti dalla prima "chiama".
3. Il Direttore del Municipio, o il suo delegato preposto alla verbalizzazione, e i Segretari del Consiglio prendono nota dei voti favorevoli, di quelli contrari nonché delle Consigliere e dei Consiglieri che si astengono e li comunicano al Presidente del Consiglio.

### **Articolo 63**

*(Votazione a scrutinio segreto)*

1. Lo scrutinio segreto si attua, a seconda dei casi, a mezzo di schede o con palline bianche e nere.
2. Nel caso di votazione a mezzo di palline bianche e nere, il Pre-

sidente del Consiglio avverte quale sia il significato del voto ed ordina la “chiama”. Il Direttore del Municipio o il suo delegato preposto alla verbalizzazione ed i Segretari del Consiglio 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 Direttore del Municipio e i Segretari del Consiglio contano le palline bianche e quelle nere rinvenute nell’urna e comunicano al Presidente del Consiglio l’esito della votazione.

3. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Quindi 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 Direttore del Municipio o il suo delegato preposto alla verbalizzazione ed i Segretari del Consiglio, 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 intendono come non indicati e non sono presi in considerazione a partire dal primo che, secondo l’ordine di scrittura, risulti in esubero.

## **Articolo 64**

*(Risultato della votazione)*

1. Terminata ciascuna votazione, il Presidente del Consiglio, coadiuvato dai Segretari del Consiglio, ne riconosce e ne proclama l'esito, anche mediante l'ausilio del tabellone elettronico ove l'aula ne sia provvista.

## **Articolo 65**

*(Adozione degli atti)*

1. Gli atti del Consiglio Municipale sono approvati con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la legge, lo Statuto di Roma Capitale o il presente Regolamento prescrivano una maggioranza speciale.
2. Ai fini della determinazione della maggioranza necessaria per l'approvazione delle deliberazioni consiliari, nel computo dei presenti sono in ogni caso considerati le Consigliere e i Consiglieri che, dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'Aula prima della votazione stessa.
3. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata e la stessa può essere riproposta in votazione nel corso di un'altra seduta.
4. Nel caso le astensioni siano in numero pari o superiori ai voti favorevoli, la proposta si intende non approvata e la stessa può essere riproposta in votazione nel corso di un'altra seduta.
5. Non possono essere ripresentati atti già respinti dal Consiglio Municipale.
6. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente del Consiglio con le formule "il Consiglio approva", "il Consiglio respinge" e "il Consiglio non approva".

## **Articolo 66**

*(Immediata eseguibilità)*

1. Nel caso di urgenza il Consiglio Municipale – su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere – può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le delibere immediatamente eseguibili devono comunque trovare esecuzione entro il termine di trenta giorni dalla data in cui è stata votata la pronta esecutività.

## **Articolo 67**

*(Pubblicazione degli atti)*

1. Il Direttore del Municipio cura la pubblicazione, all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, presso tutte le sedi Istituzionali del Municipio delle deliberazioni consiliari e il successivo iter per la loro esecutività.
2. Gli atti approvati dal Consiglio Municipale sono inviati a cura del Direttore del Municipio al Sindaco, agli uffici di competenza di Roma Capitale, al Presidente del Municipio, agli Assessori, ai Consiglieri Municipali e ai Dirigenti del Municipio.
3. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, il Direttore del Municipio trasmette al Presidente del Consiglio e ai Presidenti dei Gruppi Consiliari copia delle deliberazioni, delle memorie e degli atti adottati dalla Giunta Municipale, che sono altresì trasmesse in elenco anche per posta elettronica.
4. Gli atti di cui al comma 2, sempre a cura del Direttore del Municipio, sono pubblicati sul sito istituzionale del Municipio ed inviati a tutti gli uffici competenti.

## **CAPO IX**

### **PRESIDENTE E GIUNTA DEL MUNICIPIO**

---

#### **Articolo 68**

*(Elezione del Presidente del Municipio)*

1. Il Presidente del Municipio è eletto contestualmente ai consiglieri, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco di Roma.

#### **Articolo 69**

*(Funzioni del Presidente del Municipio)*

1. Il Presidente del Municipio rappresenta il Municipio, convoca e presiede la Giunta ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto di Roma Capitale e dai regolamenti, nonché le funzioni delegate dal Sindaco a norma dell'art. 54, comma 7, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
2. Il Presidente del Municipio può affidare a singoli Consiglieri compiti specifici, ma non deleghe, delimitando con apposita ordinanza funzioni e termini di tali compiti.
3. Distintivo del Presidente del Municipio è la fascia bicolore con i colori della città di Roma, con lo stemma di Roma Capitale, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.
4. Ove delegato dal Sindaco, il Presidente del Municipio indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12 del T.U.E.L.
5. Il Presidente del Municipio può partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali e del Consiglio Municipale.

## **Articolo 70**

### *(Nomina della Giunta)*

1. Il Presidente del Municipio, nel rispetto del limite numerico di cui al successivo articolo, nomina gli Assessori e fra questi il Vice Presidente del Municipio.
2. I Componenti della Giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Municipale, purchè siano rispettate le normative vigenti in materia.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere del Municipio e qualora un consigliere assuma la carica di Assessore nella Giunta cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

## **Articolo 71**

### *(Composizione e funzioni della Giunta)*

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede e da sei assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente. Tutti i componenti della Giunta improntano il proprio comportamento alle disposizioni di cui all'art. 7, commi da 1 a 7.
2. In ottemperanza alla Legge n. 215/2012 e allo Statuto di Roma Capitale, il Presidente del Municipio nomina la giunta nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
3. La Giunta collabora con il Presidente del Municipio per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Municipale, nel governo del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. In particolare la Giunta Municipale:

- compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico e amministrativo che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti di Roma Capitale e del Municipio, non attribuiscono alla competenza del Consiglio Municipale o del Presidente del Municipio;
- impartisce ai Dirigenti, anche tramite i singoli Assessori, le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati e nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio Municipale;
- esprime, entro i termini di Legge, il parere sulle proposte degli atti di Roma Capitale ed ove richiesto espressamente sugli atti proposti dai Consiglieri Municipalì;
- con proprie direttive, approvate a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fissa gli obiettivi per il raggiungimento degli indirizzi generali emanati dal Consiglio Municipale.

## **Articolo 72**

### *(Mozione di sfiducia del Presidente del Municipio)*

1. La mozione di sfiducia del Presidente del Municipio, motivata e sottoscritta da almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, è presentata all'Ufficio di Presidenza tramite deposito al protocollo dell'Ufficio del Consiglio Municipale e, contestualmente, trasmessa in copia al Direttore del Municipio.
2. La mozione è messa in discussione – sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi – non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La discussione sulla mozione di sfiducia è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di trenta minuti. Ha quindi la parola il Presidente del Municipio per un tempo equivalente. Nella discussione successiva – alla quale non si applicano le disposizioni sulla chiusura anticipata della discus-

sione – ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di quindici minuti.

4. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta ai voti, a scrutinio palese, per appello nominale.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, determina la cessazione dalla carica del Presidente del Municipio e della Giunta ed il conseguente scioglimento del Consiglio Municipale.
6. Approvata la mozione di sfiducia, il Consiglio Municipale, il Presidente del Municipio e la Giunta – nelle more delle procedure di scioglimento – si astengono dall'attività istituzionale, esclusa l'ordinaria amministrazione e la esecuzione di atti dovuti per disposizioni di legge o dello Statuto di Roma Capitale, per effetto di provvedimenti giurisdizionali esecutivi o per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.
7. Dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia il Direttore del Municipio provvede immediatamente a darne comunicazione al Sindaco per gli adempimenti di legge.
8. Il voto del Consiglio Municipale contrario alla delibera sulle linee programmatiche del Presidente del Municipio, sul bilancio o ad una proposta presentata dal Presidente del Municipio non determina la cessazione della carica del Presidente.

### **Articolo 73**

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

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta decade



e si procede allo scioglimento del Consiglio Municipale. Lo scioglimento del Consiglio del Municipio determina, in ogni caso, la decadenza del Presidente del Municipio nonché della Giunta.

#### **Articolo 74**

##### *(Dimissioni del Presidente del Municipio)*

1. Le dimissioni presentate dal Presidente del Municipio al Consiglio, e per esso al Presidente del Consiglio tramite deposito al protocollo dell'Ufficio del Consiglio Municipale, diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo allo scioglimento del Consiglio Municipale e alla decadenza della Giunta.
2. Una volta divenute esecutive le dimissioni, il Direttore del Municipio provvede a darne immediata comunicazione al Sindaco per gli adempimenti di legge.

#### **Articolo 75**

##### *(Comunicazione della revoca dei componenti della Giunta)*

1. La revoca dei componenti della Giunta Municipale o la loro sostituzione è comunicata dal Presidente del Municipio al Consiglio nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca o di nomina senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'ordine dei lavori.
2. Sulla comunicazione del Presidente del Municipio può intervenire un rappresentante per Gruppo per non più di dieci minuti.
3. La comunicazione del Presidente del Municipio non è sottoposta a votazione né a presa d'atto da parte del Consiglio.

## **Articolo 76**

*(Partecipazione alle sedute del Vice Presidente e degli Assessori)*

1. Il Vice Presidente del Municipio e gli Assessori hanno il diritto e, se richiesto in relazione agli argomenti da trattare, il dovere, di partecipare alle sedute del Consiglio e delle sue Commissioni senza diritto di voto.
2. Quando sia richiesta la partecipazione a una seduta del Vice Presidente del Municipio o di un Assessore, e questi non siano presenti in aula, il Presidente del Consiglio trasmette loro la richiesta per la seduta successiva.
3. In relazione alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, gli Assessori competenti per materia hanno il dovere di partecipare alle relative sedute consiliari ed il diritto di intervenire.

## **Articolo 77**

*(Attuazione degli indirizzi del Consiglio)*

1. Ai fini della verifica dell'attuazione degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio e dell'accertamento del rispetto degli impegni in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente del Municipio e della Giunta, il Presidente del Municipio o l'Assessore da lui delegato, trasmette semestralmente un'apposita relazione alla Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza, se richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, ne riferisce in Aula.
2. La relazione semestrale non è soggetta ad alcuna votazione e durante la discussione in aula è consentito l'intervento di un solo consigliere per Gruppo Politico per un massimo di dieci minuti. Al Presidente del Municipio è consentita la replica finale per un massimo di cinque minuti.

3. Gli Assessori, mediante trasmissione di copia degli atti adottati, comunicano semestralmente al Consiglio, e per esso alla Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza, le direttive impartite ai dirigenti ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.
4. Le delibere, le direttive, le memorie e gli indirizzi della Giunta sono trasmessi entro cinque giorni in copia all'Ufficio del Consiglio Municipale, al Presidente del Consiglio Municipale, al Presidente della Commissione Consiliare Speciale di Controllo, Garanzia e Trasparenza e rimangono a disposizione dei singoli Consiglieri che ne facciano richiesta.

## **CAPO X**

### **DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSO VERBALE**

---

#### **Articolo 78**

*(Direttore del Municipio)*

1. Il Direttore del Municipio svolge nei confronti del Consiglio Municipale compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Direttore del municipio partecipa alle riunioni del Consiglio, direttamente o tramite un suo delegato, con funzioni consultive, referenti e di assistenza; l'espletamento delle suddette funzioni avviene per il tramite del Presidente del Consiglio.
3. Il Direttore del Municipio, direttamente o tramite l'Ufficio del Consiglio Municipale, cura inoltre la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti ai fini della pub-

blicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.

### **Articolo 79**

#### *(Compilazione e contenuto dei processi verbali del Consiglio Municipale)*

1. I processi verbali delle sedute del Consiglio Municipale debbono indicare i nomi dei presenti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto, a contenuto dispositivo o di mero indirizzo, trattato nel corso della seduta nonché il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta nonché i nominativi degli astenuti.
2. Solo su esplicita richiesta del Consigliere che interviene, la sua dichiarazione potrà essere riportata a verbale integralmente.
3. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o le votazioni siano avvenute in seduta pubblica o non pubblica, e quale forma di votazione sia stata eseguita.
4. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio Municipale e dal Direttore del Municipio o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.

### **Articolo 80**

#### *(Approvazione, annotazione e rettifica del verbale)*

1. Ogni Consiglieria e ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constare il suo voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che ritenga opportune. Ha, inoltre, facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie.
2. Il processo verbale è letto per l'approvazione di norma a conclu-

sione della seduta successiva a quella cui si riferisce e comunque entro e non oltre sessanta giorni. Se non sorgono osservazioni il verbale si intende approvato.

3. Le Consigliere e i Consiglieri possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto, senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.
4. Il Presidente del Consiglio, qualora non vi siano opposizioni, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio, sentito un oratore contro ed uno a favore per tre minuti, decide a maggioranza.
5. Il processo verbale può essere dato per letto, qualora non vi siano obiezioni da parte dei Consiglieri Municipali presenti alla seduta.

### **Articolo 81**

*(Pubblicità degli atti consiliari)*

1. Le deliberazioni, le risoluzioni, gli ordini del giorno e le mozioni approvate dal Consiglio Municipale sono pubblicate sul sito istituzionale del Municipio, dandone adeguata visibilità.

## **CAPO XI**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

---

### **Articolo 82**

*(Funzioni e costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti)*

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità ai principi dello Statuto di Roma Capitale, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-

amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie e degli atti di competenza del Consiglio.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti, ciascuna composta da undici Consiglieri, sono costituite in numero di sei, con le sotto riportate competenze:

### **I Commissione Consiliare Permanente**

*Personale – Organizzazione – Decentramento – Anagrafe – Servizi Tecnologici e Rete Informatica – Autoparco – Approvvigionamenti – Statuto – Regolamenti – Politiche Economiche Finanziarie.*

### **II Commissione Consiliare Permanente**

*Commercio e Artigianato – Servizi Pubblicitari – Attività Produttive – Servizi e Infrastrutture – Sportello Unico per le Imprese – Politiche della Sicurezza – Polizia Municipale – Tempi e Orari della Città.*

### **III Commissione Consiliare Permanente**

*Lavori Pubblici – Espropri – Edilizia Residenziale Pubblica – Mobilità – P.U.P. – Indirizzi ACEA, ATAC, CO.TRA.L., S.T.A. – Sicurezza sul Lavoro.*

### **IV Commissione Consiliare Permanente**

*Politiche Sociali e Servizi alla Persona – Politiche Sanitarie – Indirizzi Farmacap e Agenzia Comunale per le tossicodipendenze – Politiche Abitative – Emergenza Alloggiativi.*

### **V Commissione Consiliare Permanente**

*Politiche Educative Scolastiche e Giovanili – Politiche per l’Infanzia e Asili Nido – Politiche del Lavoro – Formazione Professionale – Politiche Culturali – Biblioteche – Toponomastica – Turismo – Valorizzazione del Patrimonio Archeologico – Politiche dello Sport.*

### **VI Commissione Consiliare Permanente**

*Politiche Ambientali – Verde Pubblico – Protezione Civile – Atti-*

*vità agricole – Diritti degli animali – Indirizzi gestionali AMA e Multiservizi – Politiche del territorio – Condono edilizio – Politiche della periferia – Attuazione strumenti urbanistici.*

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti esercitano l’iniziativa degli atti di competenza del Consiglio, a norma del presente Regolamento e svolgono funzioni istruttorie, referenti, redigenti, ispettive, di controllo e di indirizzo.

### **Articolo 83**

*(Nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti)*

1. Entro venti giorni dall’insediamento, il Consiglio Municipale 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 e di garantirne un equilibrio di genere nel principio di pari opportunità fra donne e uomini ove oggettivamente possibile.
2. Ciascuna Consiglieria e ciascun Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno due e non più di cinque Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio Municipale, 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.
4. In caso di parità risulterà eletto il Consigliere o la Consiglieria che ha ottenuto la maggior cifra individuale, data dalla somma dei voti validi riportati in tutte le sezioni municipali dalla lista con la quale ha concorso alle elezioni, aumentata dei voti di

preferenza, con esclusione dei candidati alla carica di presidente del municipio proclamati consiglieri a norma di legge. In caso di ulteriore parità o nella circostanza che nella votazione sia coinvolto uno dei candidati alla carica di presidente del municipio, in seguito proclamato consigliere, risulterà eletto il Consigliere più anziano di età.

5. Ciascuna Consigliera e ciascun Consigliere Municipale può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare Permanente o Speciale.
6. Successivamente alla elezione del Presidente della Commissione, nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge, con un'unica votazione, due Vice Presidenti. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri e le Consigliere che avranno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si applica quanto già disposto nel precedente comma 4.
7. La revoca dalla carica di Presidente e/o di Vice Presidente di Commissione 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 dell'Ufficio del Consiglio Municipale e contestualmente inviata al Direttore del Municipio, che ne valuta l'ammissibilità, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione, previa acquisizione del parere della Commissione Controllo, Garanzia e Trasparenza.
8. Al termine della discussione la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto.
9. La revoca del Presidente della Commissione determina l'imme-



diata rielezione, nella stessa seduta, del Presidente e dei Vice Presidenti della Commissione.

10. La revoca del Vice Presidente della Commissione determina l'immediata rielezione, nella stessa seduta, del solo Vice Presidente revocato.
11. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare è disposto dal Presidente del Consiglio Municipale, su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza delle Consigliere e dei Consiglieri interessati.
12. 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 alla Commissione Permanente di più Consiglieri non effettivi ed appartenenti allo stesso Gruppo, assume le veci del collega effettivo assente appartenente al medesimo gruppo dei surroganti, la Consigliera o il Consigliere delegato dal titolare od in sostituzione dal Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza.

#### **Articolo 84**

*(Partecipazione ai lavori delle Commissioni Consiliari)*

1. Gli Assessori Municipali interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni. Se richiesto dal Presidente della Commissione, mediante invito tramite convocazione o da almeno tre membri della Commissione, gli Assessori Municipali assicurano la propria partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.

2. Le Commissioni hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici regionali, comunali, municipali; presso gli uffici delle aziende, degli Enti e delle Istituzioni partecipate e non da Roma Capitale e presso tutti gli altri Enti che operano e gestiscono servizi nel territorio.

### **Articolo 85**

#### *(Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti)*

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate, almeno una volta a settimana, dai rispettivi Presidenti, che ne stabiliscono l'ordine dei lavori e l'orario di apertura, salvo quanto previsto dal comma 3. Esse si riuniscono di norma presso la sede istituzionale di Piazza Sempione n. 15, salvo i casi previsti dal successivo comma 2.
2. Le Commissioni non possono essere tenute al di fuori della sede Istituzionale prevista, salvo che i Presidenti delle stesse ne facciano richiesta motivata all'Ufficio di Presidenza, che ha la facoltà di autorizzarne la convocazione in sede diversa da Piazza Sempione n. 15 per l'effettuazione di sopralluoghi e visite.
3. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore interessato o almeno un terzo dei componenti della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente di Commissione convoca la stessa entro sette giorni, inserendo all'ordine dei lavori le questioni proposte.
4. La convocazione delle Commissioni è effettuata, per il tramite dell'Ufficio del Consiglio Municipale, almeno ventiquattro ore prima della riunione mediante l'invio di comunicazioni per posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente della Commissione e dal Consigliere Aggiunto ad essa assegnato, con allegati gli atti da esaminare. Della convocazione è data comunicazione per posta elettronica al Presidente del Municipio, agli Assessori, ai Consiglieri ed eventualmente agli uffici invitati.

5. È altresì ammessa la convocazione, con le stesse modalità di cui ai commi precedenti, di più riunioni che si svolgano nell'arco della stessa settimana.
6. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute del Consiglio Municipale, In caso di concomitanza di convocazione del Consiglio Municipale e di una o più Commissioni Consiliari, il Presidente della Commissione è tenuto a riconvocare la seduta della Commissione in altro orario od altra data.
7. È possibile convocare sedute congiunte di più Commissioni Consiliari, quando una proposta concerna più materie o argomenti di competenza di più Commissioni.
8. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno un terzo dei componenti, salvo che la Commissione non debba procedere alla trattazione di interrogazioni ed audizioni ovvero all'esame di questioni che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali. In tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno tre componenti.
9. Le sedute delle Commissioni si considerano aperte e regolarmente costituite quando si è raggiunto il numero legale come previsto dal comma precedente. Non appena si è raggiunto il numero legale il Presidente della Commissione, o in sua assenza i Vice Presidenti, aprono i lavori della Commissione.
10. Trascorsa un'ora dall'orario di convocazione, laddove non sia stato raggiunto il numero legale come indicato al comma 8, la seduta è sciolta.
11. Nel caso in cui una Commissione già convocata con un determinato ordine dei lavori, intenda discutere ed esprimere parere su una proposta fra quelle già iscritte all'ordine del giorno, spetta al Presidente della Commissione procedere ad un'integrazione

dell'ordine dei lavori per consentire la discussione dell'atto nella prima seduta utile, anche laddove già convocata, rispettando comunque i termini previsti dal comma 4 e tenendo in considerazione gli orari di lavoro e le esigenze di servizio dell'Ufficio del Consiglio Municipale.

12. L'ordine dei lavori di una Commissione già convocata si considera regolarmente integrato, allorquando il Presidente della Commissione provveda all'invio di una comunicazione, entro ventiquattro ore dallo svolgimento della seduta nella quale si provvederà ad esprimere parere sulla proposta. Nella comunicazione inviata dovrà essere allegata la proposta sulla quale la Commissione dovrà esprimere parere e la data della seduta nella quale i membri della Commissione potranno intervenire e presentare eventuali emendamenti.
13. Il parere su una proposta espresso in assenza di regolare convocazione, ovvero di integrazione dell'ordine dei lavori della seduta della Commissione competente come previsto dai commi 11 e 12, non sarà ritenuto valido in sede di Conferenza dei Capigruppo.
14. Il Presidente del Consiglio Municipale riunisce periodicamente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti delle Commissioni, i Presidenti medesimi, al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio Municipale con quello delle Commissioni.

### **Articolo 86**

#### *(Pubblicità delle sedute delle Commissioni Consiliari)*

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi in cui la Commissione, con determinazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei componenti, decida di adunarsi in

seduta non pubblica per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.

2. Delle sedute non pubbliche sarà redatto un verbale sintetico in cui saranno annotate le discussioni, le deliberazioni e la votazione eseguita.
3. Spetta ai Presidenti delle Commissioni Consiliari, coadiuvati dal personale di segreteria, l'identificazione e la registrazione dei cittadini presenti alle sedute pubbliche. Hanno diritto di intervenire tutti i soggetti invitati ufficialmente alla Commissione; al Presidente della Commissione è consentita la facoltà di far intervenire anche i cittadini presenti, ma non invitati, qualora lo ritenga necessario. Sarà possibile utilizzare la Sala Consiglio, comunicandolo per iscritto alla segreteria della Presidenza del Consiglio, qualora l'elevato numero delle presenze dei cittadini partecipanti, non consentisse un ordinato svolgimento delle sedute nelle preposte Sale Commissioni della sede Istituzionale di Piazza Sempione.
4. Spetta ai Presidenti delle Commissioni Consiliari il compito di decidere sulla possibilità di concedere l'autorizzazione alle riprese audio-video delle sedute di Commissione a carattere pubblico, previa registrazione dei dati da parte dell'interessato come previsto dal comma 3.
5. Qualora i Presidenti delle Commissioni Consiliari decidessero di non concedere la possibilità di registrare le sedute tramite mezzi audio-video e questa decisione venisse comunque disattesa da parte dei cittadini presenti, non consentendo un corretto e sereno svolgimento dei lavori delle Commissioni, è facoltà del Presidente della Commissione sospendere e valutare le circostanze chiudere la Commissione, interessando della questione l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Municipale, che potrà applicare le

disposizioni previste per le sedute del Consiglio Municipale, contenute nell'art. 33 del presente regolamento.

6. Qualora a disattendere l'indicazione del Presidente della Commissione dovesse essere un Consigliere o un Assessore, è facoltà del Presidente della Commissione sospendere e valutare le circostanze chiudere la Commissione, interessando della questione l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Municipale, che potrà applicare le disposizioni previste per le sedute del Consiglio Municipale, contenute nell'art. 31 del presente regolamento.

### **Articolo 87**

#### *(Verbali delle Commissioni Consiliari)*

1. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte dai dipendenti dell'Ufficio del Consiglio Municipale, incaricati dal Direttore del Municipio d'intesa con l'Ufficio di Presidenza. I predetti dipendenti curano tutti gli adempimenti di segreteria e compilano e conservano i verbali delle sedute, sottoscritti dal Presidente e dal medesimo segretario.
2. I verbali delle sedute delle Commissioni sono atti pubblici, che fanno fede fino a querela di falso e devono essere redatti esclusivamente dal Segretario della Commissione. Per consentire un'adeguata redazione dei verbali è consentito da parte del segretario verbalizzante, su indicazione del Presidente della Commissione, l'utilizzo di apparecchiature di registrazione audio. Le registrazioni così ottenute saranno utilizzate soltanto dall'ufficio competente ai fini della stesura del verbale e non potranno essere oggetto di accesso ex lege 241/90 e successive modificazioni.
3. Nella redazione del verbale il Segretario è tenuto, sotto la propria personale responsabilità, a riportare una sintesi dello svolgimento della seduta e degli argomenti trattati, copia del testo

integrale degli atti adottati, gli orari di entrata e di uscita dei Consiglieri, degli Assessori, degli ospiti invitati e dei cittadini presenti, le modalità e l'esito delle votazioni e soltanto su richiesta dei Consiglieri, degli Assessori, del Presidente o dei Vicepresidenti della Commissione, eventuali dichiarazioni integrali sulle questioni trattate o su argomenti di particolare rilevanza cittadina e municipale.

4. I verbali dovranno essere tempestivamente redatti, al fine di essere posti in approvazione di norma nella seduta successiva a quella a cui si riferiscono. Tale adempimento non potrà essere derogato se non in presenza di eccezionali circostanze connesse alla straordinaria complessità del verbale e comunque entro il termine di sessanta giorni.
5. Copia dei verbali approvati è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Municipio, al Presidente del Consiglio Municipale e al Direttore del Municipio, entro cinque giorni dalla loro approvazione. L'Ufficio del Consiglio Municipale provvederà, inoltre, ad inviare i verbali approvati agli uffici competenti per consentirne la pubblicazione sul sito Istituzionale del Municipio, come previsto dal D.lgs n. 33/2013.

### **Articolo 88**

*(Esame degli atti in sede referente)*

1. Tutte le proposte di competenza del Consiglio Municipale – ad eccezioni delle mozioni – sono preventivamente esaminate dalle competenti Commissioni Consiliari entro i termini fissati dall'art. 42 comma 8.
2. Al termine dell'esame, il Presidente della Commissione può nominare un relatore tra i componenti della Commissione, che presenterà la proposta in Consiglio.

3. Quando la proposta interessi più materie o materie di competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Municipale trasmette la stessa alle Commissioni interessate che possono riunirsi anche in seduta congiunta, come previsto dall'art. 85 comma 7.
4. I Gruppi di Opposizione possono designare propri relatori.

### **Articolo 89**

*(Esame degli atti in sede redigente)*

1. In casi di particolare complessità o per ragioni di speditezza dell'azione, il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di un consigliere, può decidere con la maggioranza dei consiglieri assegnati di demandare alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, la formulazione di una proposta.
2. Con la decisione di assegnazione alla Commissione mediante l'approvazione di un apposita mozione, il Consiglio stabilisce altresì i criteri informativi della proposta, fissa il termine per la presentazione degli emendamenti in Commissione anche ad iniziativa delle Consigliere e dei Consiglieri che non ne facciano parte nonché il termine, non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta, per il deposito della proposta.
3. La proposta, nel testo formulato in sede redigente e corredato da relazioni scritte di Maggioranza e di Opposizione, è trasmessa dalla Presidenza del Consiglio alle singole Consigliere e ai singoli Consiglieri per le osservazioni o le modifiche che intendono apportare. Tali osservazioni o modifiche debbono pervenire alla Commissione entro il termine di sette giorni. Gli eventuali emendamenti, pervenuti, saranno votati in seno alla Commissione stessa.



4. La proposta, approvata in via definitiva in Commissione e corredata dalle relazioni scritte di Maggioranza e di Opposizione, è sottoposta – previa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari – a votazione del Consiglio Municipale senza discussione e senza la possibilità di proporre ulteriori emendamenti. Hanno diritto di intervenire, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno, i relatori e il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta. Gli interventi per dichiarazione di voto sono ammessi con le modalità e i limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento.
5. La votazione avviene sul complesso della proposta, rimanendo esclusa la votazione per parti separate.

### **Articolo 90**

#### *(Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo)*

1. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina nel proprio interno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, una Commissione di indagine sulla questione sollevata che deve comunque rientrare nell'ambito dell'attività dell'Amministrazione, fissando altresì un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio Municipale. Per la composizione e il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento riferite alle Commissioni Consiliari Permanenti.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti o Speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza, informandone il Presidente del Municipio e il Presidente del Consiglio. La relazione conclusiva sull'indagine svolta è trasmessa al Presidente del Municipio e al Presidente del Consiglio e, tramite quest'ultimo, a tutti i Consiglieri.

3. Sia nel corso di indagini conoscitive sia in sede di esame di una proposta, le Commissioni possono disporre l'audizione di dirigenti di Roma Capitale, del Municipio, di responsabili degli Enti gestori di servizi pubblici comunali, di Enti, Aziende e Istituzioni partecipate e non da Roma Capitale 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, Enti ed acquisiti pareri od osservazioni da esperti, cittadini e formazioni sociali.
4. Le Commissioni di indagine possono approvare risoluzioni sulle materie di propria competenza, trasmettendone il testo al Presidente del Consiglio Municipale e, tramite questi, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
5. Le petizioni popolari rivolte al Presidente del Municipio, alla Giunta e al Consiglio Municipale sono assegnate dal Presidente del Consiglio alla competente Commissione Consiliare.

### **Articolo 91**

#### *(Commissione delle Elette e delle pari opportunità)*

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Elette e delle pari opportunità composta, a norma dello Statuto di Roma Capitale, dalle Consigliere facenti parte del Consiglio municipale.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Elette e delle pari opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti di cui all'art. 83 del regolamento.
3. Le proposte formulate dalla Commissione delle Elette e delle

pari opportunità su questioni aventi attinenza con la condizione femminile 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 Elette e delle pari opportunità, quando ritenga che una proposta assegnata a una Commissione Consiliare Permanente o Speciale presenti aspetti di proprio specifico interesse, ne richiede l'immediata trasmissione e può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla trasmissione. La Commissione presenta, entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno, una relazione scritta al Consiglio Municipale sull'attività svolta.

4. La Commissione delle Elette e delle pari opportunità:
  - a) svolge un'azione di promozione di politiche di pari opportunità;
  - b) promuove azioni atte a prevenire ogni forma di discriminazione, avvalendosi di una rete e, ove non presente si attiverà affinché venga realizzata, di interventi tra scuola, servizi sociali, associazioni di volontariato e non presenti nel territorio;
  - c) vigila, collaborando con il Presidente del Municipio, sulla corretta attuazione nell'Amministrazione Municipale, negli enti, aziende ed istituzioni partecipate a maggioranza da Roma Capitale o da esso istituiti, della legislazione statale e regionale nonché dello Statuto di Roma Capitale in materia di pari opportunità;
5. La Commissione delle Elette e delle pari opportunità stabilisce le modalità con le quali potrà avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali nonché di esperte della condizione femminile.

6. La Commissione delle Elette e della pari opportunità potrà altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile e della pari opportunità. Per tali iniziative il Presidente del Municipio e la Giunta metteranno a disposizione, compatibilmente con le disponibilità, adeguate risorse.

### **Articolo 92**

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

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 una Consigliera o da un Consigliere delle Opposizioni.
2. La Commissione è composta da tredici Consiglieri, compreso il Presidente della stessa, di cui sette rappresentanti dei Gruppi Consiliari delle Opposizioni e sei rappresentanti dei Gruppi Consiliari della Maggioranza. Il Presidente della Commissione viene nominato sulla base della designazione effettuata congiuntamente dai Presidenti dei Gruppi Consiliari delle Opposizioni. Il Vice Presidente vicario viene nominato su designazione comune dei Presidenti dei Gruppi delle Opposizioni. Analogamente il secondo Vice Presidente viene nominato su designazione comune dei Gruppi di Maggioranza.
3. La Commissione dovrà avere al proprio interno almeno una rappresentanza per ogni Gruppo Consiliare di maggioranza ed opposizione presente in Consiglio Municipale.
4. Qualora ci si trovi nell'impossibilità di una designazione comune da parte dei Gruppi Consiliari delle Opposizioni e/o della Maggioranza, tanto per la nomina del Presidente che per quella dei Vice Presidenti, il Presidente del Consiglio Municipale

procederà a riunire i Gruppi delle Opposizioni e/o quelli della Maggioranza per eleggere con voto a scrutinio segreto le cariche di cui al comma 2, così come previsto per le Commissioni Consiliari Permanenti. Alla votazione si applicano le regole già previste all'art. 83 del regolamento.

5. Ai fini del presente articolo e dell'attribuzione della Presidenza e delle Vice Presidenze della Commissione, sono considerati appartenenti alle Opposizioni i Gruppi che:
  - a) sono espressione di liste che non hanno validamente concorso, mediante reciproca dichiarazione di collegamento al candidato eletto Presidente del Municipio, al primo turno ovvero al turno di ballottaggio per effetto di successivo apparentamento, all'elezione del Presidente del Municipio e che quindi non hanno partecipato all'assegnazione del premio di maggioranza previsto dalla legge;
  - b) sono espressione di liste che pur avendo validamente concorso, mediante reciproca dichiarazione di collegamento al candidato eletto Presidente del Municipio, al primo turno ovvero al turno di ballottaggio per effetto di successivo apparentamento, all'elezione del Presidente del Municipio, non hanno partecipato all'assegnazione del premio di maggioranza in quanto altra lista o altro gruppo di liste non collegate al Presidente del Municipio, eletto al primo turno o al turno di ballottaggio, hanno superato, al primo turno, il 50 per cento dei voti validi.
6. Sempre ai fini di cui al precedente comma 5, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari si determina in merito all'appartenenza alla Maggioranza di Gruppi che pur in presenza delle condizioni di cui al precedente comma 5 lettera a), nel successivo corso del mandato abbiano formalmente dichiarato di voler sostenere l'azione del Presidente del Municipio e della

Giunta ed organicamente offrano in Consiglio sostegno ad essa o i cui rappresentanti eletti nelle liste di cui sono espressione entrino a far parte della Giunta.

7. La Commissione svolge funzioni di Controllo, Garanzia e Trasparenza in materia di:
  - a) esercizio del diritto di iniziativa deliberativa delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali 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 alle altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio Municipale, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli uffici di Roma Capitale e del Municipio, nonché degli enti e delle aziende dipendenti o controllate da Roma Capitale;
  - c) prerogative delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni di interesse del Consiglio o a fornire risposta alle interrogazioni scritte e alle Question Time;
  - d) attuazione degli indirizzi e degli atti 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 del Municipio e della Giunta;
  - e) garanzie previste a favore delle Consigliere e dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la incompatibilità con la carica elettiva ricoperta 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, Question Time e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina, ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;
  - g) pubblicazione nei siti informatici dell'Amministrazione, entro trenta giorni, dalla rispettiva adozione, dei provvedimenti degli organi del Municipio;
  - h) pubblicità e trasparenza delle procedure amministrative con particolare riguardo a quelle concorsuali a rilevanza esterna, bandi di gara, di concorso, di affidamento di servizi o di gestione d'impianti;
8. Ai fini del precedente comma ed in relazione alle funzioni esercitate, la Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio Municipale e presenta al Consiglio relazioni semestrali. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, specifiche proposte.
9. La Commissione ha accesso a tutti gli atti utili all'esercizio delle proprie competenze.

### **Articolo 93**

#### *(Commissioni Speciali)*

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti di rilevanza cittadina e municipale, quando ne facciano richiesta almeno due terzi dei Consiglieri assegnati. La deliberazione consiliare istitutiva indica l'oggetto di cui si occuperà la commissione, il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine che non

potrà comunque superare i due anni, potrà essere prorogato per non più di un ulteriore anno, con apposita deliberazione e per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.

2. Le Commissioni Speciali non potranno in nessun caso sottrarre materie che sono già di competenza delle Commissioni Consiliari Permanenti di cui all'art. 82.
3. Il Presidente del Consiglio nel predisporre la deliberazione nei termini previsti dal comma 1, procede, previa intesa con i Presidenti dei Gruppi Consiliari, anche alla designazione dei Consiglieri e delle Consigliere che ne faranno parte, in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi consiliari.
4. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari per le Commissioni Consiliari Permanenti già previste all'art. 83.
5. Le funzioni di segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate da dipendenti in servizio presso l'Ufficio del Consiglio Municipale.

## **CAPO XII**

### **INTERROGAZIONI SCRITTE E QUESTION TIME**

---

#### **Articolo 94**

*(Interrogazioni scritte)*

1. Le Consigliere e i Consiglieri possono presentare interrogazioni scritte su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività della comunità municipale.
2. Le interrogazioni rivolte al Presidente del Municipio o ad altri



componenti della Giunta, sono presentate per iscritto da almeno un Consigliere presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio che provvede, per gli adempimenti conseguenti, a trasmetterne copia al Direttore del Municipio, al Presidente del Municipio e alla Giunta.

3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per conoscere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su un fatto sia pervenuta al Presidente del Municipio o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta od il Presidente del Municipio intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione municipale.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le interrogazioni redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Presidente del Municipio o degli Assessori.
5. Il Presidente del Municipio o la Giunta devono rispondere all'interrogazione entro venti giorni dalla sua presentazione.
6. La risposta scritta deve affrontare le questioni di merito poste ed essere trasmessa al Consigliere interrogante e al Presidente del Consiglio Municipale, perché sia inserita nel processo verbale della prima seduta utile del consiglio e pubblicata sul sito Istituzionale del Municipio.

### **Articolo 95**

#### *(Question Time)*

1. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce in quali sedute, di norma

una alla settimana, possano essere trattate le Question Time, interrogazioni su questioni di indirizzo politico-amministrativo, che possono essere raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che il Presidente del Municipio e la Giunta diano risposta immediata in Consiglio Municipale.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte alle Question Time. Nel secondo caso la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi fissa un orario per l'inizio delle Question Time, prima dell'apertura del Consiglio.
3. Le Question Time devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale e di competenza municipale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
4. Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dispone la non trattazione della Question Time.
5. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, mediante deposito presso l'Ufficio di Presidenza con l'indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro ore prima dell'orario di convocazione della seduta del Consiglio Municipale.
6. Le Question Time sono poste all'ordine del giorno nell'ordine di presentazione e la loro trattazione in aula deve avvenire entro quindici giorni dalla loro presentazione.
7. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio Municipale a quali Question Time iscritte all'ordine del giorno si potrà dare risposta, sulla base della presenza in aula del Presidente del Municipio e degli Assessori competenti per materia.

8. La Consigliera o il Consigliere ha cinque minuti di tempo per illustrare la Question Time.
9. Il Presidente del Municipio o gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle Question Time loro rivolte, contenendo la risposta nel termine di cinque minuti. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di replicare per non più di due minuti, limitando il suo intervento esclusivamente alle ragioni di soddisfazione o meno della risposta. Nel caso l'intervento non rispettasse quanto previsto dal presente comma, il Presidente del Consiglio potrà togliere la parola.
10. Solo per obiettive necessità di atti istruttori, la risposta può essere differita entro il termine di 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.
11. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta il Presidente del Consiglio rinvia ad una seduta successiva le Question Time prenotate che non si siano svolte o che siano state rinviate.
12. Le interrogazioni svolte secondo la procedura del seguente articolo non possono essere presentate come interrogazioni scritte, ma è facoltà del consigliere interrogante chiedere che le questioni sollevate con le Question Time diventino, secondo modalità e tempi stabiliti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, oggetto di successivo dibattito consiliare.

### **Articolo 96**

*(Informazione sulle interrogazioni e le Question Time)*

1. Il Presidente del Consiglio riferisce semestralmente al Consiglio Municipale sulla situazione relativa alle interrogazioni scritte e alle Question Time. In particolare comunica al Consiglio:

- a) il numero di interrogazioni ripartite per componente della Giunta a 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 degli assessori e/o dei proponenti, specificando il nominativo degli stessi.

### **Articolo 97**

#### *(Interpretazione del Regolamento)*

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sentito il Direttore del Municipio.
2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari decide il Presidente del Consiglio. Ove ritenuto necessario, il Presidente del Consiglio sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza e sentito il Direttore del Municipio, decide in ordine alle eccezioni sollevate.
3. Ove lo ritenga necessario il Presidente del Consiglio può decidere che sia il voto dell'aula a dirimere una questione regolamentare.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento o dal Regolamento del Decentramento si applicano in quanto compatibili le disposizioni vigenti per gli organi di Roma Capitale.

*Questa pubblicazione  
non è stata realizzata  
con l'utilizzo di fondi pubblici*

