

**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO DEL MUNICIPIO**

ROMA XX

APPROVATO CON DELIBERA DEL

CONSIGLIO MUNICIPALE N.2

DEL 23 MARZO 2004

INDICE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO ROMA XX 1

	INDICE.....	
	PROPOSTA REGOLAMENTO MUNICIPIO XX	
	TITOLO I.....	
	PRINCIPI GENERALI	
ART. 1	Il Municipio.....	6
ART. 2	Delimitazione territoriale	6
ART. 3	Principi programmatici	7
ART. 4	Funzioni	7
	TITOLO II	
	ORGANI DEL MUNICIPIO	
ART. 5	Organi del Municipio.....	8
ART. 6	Consiglio del Municipio	9
ART. 7	Consiglieri del Municipio	9
ART. 8	Presidente del Consiglio del Municipio.....	10
ART. 9	Incompatibilità e durata in carica dell'Ufficio di Presidenza.....	11
ART. 10	Elezione e revoca del Presidente del Consiglio del Municipio e dei Vicepresidenti.....	11
ART. 11	Consigliere Aggiunto	12
ART. 12	Attribuzioni del Consiglio del Municipio	12
ART. 13	Convocazione ordinaria e straordinaria del Consiglio.....	13
ART. 14	Procedura delle convocazioni.....	14
ART. 15	Pubblicità delle sedute	14

ART. 16	Numero legale nelle sedute di prima convocazione	14
ART. 17	Sedute di seconda convocazione	15
ART. 18	Presidenza delle sedute	15
ART. 19	Sospensione delle Sedute	15
ART. 20	Ordine del giorno.....	16
ART. 21	Proposte non iscritte all'ordine del giorno.....	16
ART. 22	Sospensione momentanea del Consiglio.....	17
ART. 23	Interventi in Consiglio	17
ART. 24	Durata degli interventi	17
ART. 25	Interrogazione lampo in Consiglio, tempo questione	18
ART. 26	Interrogazioni e interpellanze scritte dei Consiglieri/e	19
ART. 27	Deliberazioni del Consiglio Municipale	20
ART. 28	Immediata eseguibilità.....	20
ART. 29	Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno	20
ART. 30	Proposte del Presidente e della Giunta	21
ART. 31	Forma delle votazioni	21
ART. 32	Presentazione, accettazione, esame e votazione degli emendamenti e sub emendamenti	22
ART. 33	Disciplina in Consiglio	22
ART. 34	Tumulti in aula	23
ART. 35	Segretario del Consiglio.....	23
ART. 36	Commissioni Consiliari Permanenti.....	24
ART. 37	Commissione delle Elette.....	24
ART. 38	Commissioni Consiliari Speciali e Temporanee	25
ART. 39	Composizione Commissioni Consiliari Permanenti.....	25
ART. 40	Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti.....	26
ART. 41	Funzionamento delle Commissioni Consiliari del Municipio	27
ART. 42	Gruppi Consiliari.....	28

ART. 43	Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.....	29
ART. 44	Il Presidente del Municipio	30
ART. 45	Funzioni del Presidente del Municipio	30
ART. 46	Mozione di sfiducia	31
ART. 47	La Giunta del Municipio.....	32
ART. 48	Convocazione della Giunta	32
ART. 49	Sedute della Giunta.....	32
ART. 50	Delibere di Giunta	33
ART. 51	Assessori del Municipio.....	33
ART. 52	Consiglieri/e Delegati	33

TITOLO III.....

AMMINISTRAZIONE DEL MUNICIPIO

ART. 53	Rapporti tra organi politici ed uffici amministrativi.....	34
ART. 54	Poteri di indirizzo degli Organi Politici.....	34
ART. 55	Consigli di Coordinamento	35

TITOLO IV.....

TRASPARENZA E INFORMAZIONE.....

ART. 56	Accesso dei cittadini agli atti degli organi politici e amministrativi e Trasparenza sulle attività del Municipio.....	35
ART. 57	Diritto all'informazione dei Consiglieri/e.....	36
ART. 58	Commissione Trasparenza	36
ART. 59	Diritto all'informazione	37
ART. 60	Informazione e informatizzazione.....	37
ART. 61	Organi d'informazione del Municipio	38
ART. 62	Rapporti con Il Difensore Civico	38

TITOLO V

PARTECIPAZIONE dei cittadini

ART. 63	Presenza e interventi del pubblico nelle sedute del Consiglio	38
---------	---	----

ART. 64	Presenza e interventi del pubblico nelle sedute delle Commissioni.....	39
ART. 65	Delibere municipali di iniziativa popolare.....	39
ART. 66	Interrogazioni e interpellanze civiche a risposta scritta.....	40
ART. 67	Petizioni	40
ART. 68	Sondaggi.....	41
ART. 69	Referendum municipali.....	41
ART. 70	Consulte dei cittadini	42
ART. 71	Associazioni e Comitati di Quartiere.....	42
ART. 72	Norme Transitorie e Finali	43

PROPOSTA REGOLAMENTO MUNICIPIO XX

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Il Municipio

1. Il Municipio rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono ed operano nel territorio e, nell'ambito dell'unità della Città di Roma, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, la crescita culturale, sociale ed il senso civico, valorizzando la ricchezza storico-culturale del proprio territorio.
2. Il nome e il logo del Municipio sono adottati dal Consiglio Municipale, con una delibera votata dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

ART. 2

Delimitazione territoriale

1. La delimitazione territoriale del Municipio è determinata dalle deliberazioni del Consiglio Comunale n.693 del 11.02.72 e dalla deliberazione della Giunta Comunale n.3246 del 30.5.72 ed eventuali successive modifiche.
2. Le modifiche di delimitazione territoriale del Municipio sono disposte con deliberazione del Consiglio Comunale, su richiesta del Consiglio Municipale o su iniziativa della Giunta Comunale previo parere del Municipio interessato.

ART. 3

Principi programmatici

1. L'attività del Municipio si ispira ai principi programmatici fissati nello Statuto Comunale, ed è svolta in conformità alle leggi, allo Statuto, al Regolamento Comunale per il Decentramento ed al presente Regolamento.
2. Nella prospettiva della piena attuazione dei Comuni Metropolitani nell'area metropolitana di Roma il Municipio sperimenta forme di partecipazione ed iniziativa da parte dei cittadini al fine di una più profonda attuazione dei principi di democrazia, trasparenza e decentramento.
3. Il Municipio promuove e favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione pubblica in ogni sua fase ed attività svolta.

ART. 4

Funzioni

1. Il Municipio esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sul Decentramento. Ulteriori funzioni possono essere conferite al Municipio con deliberazione consiliare.
2. Il Municipio gestisce:
 - a) I servizi demografici;
 - b) I servizi sociali e di assistenza sociale;
 - c) I servizi scolastici e educativi;
 - d) Le attività e i servizi culturali, sportivi e ricreativi in ambito locale;
 - e) Le attività e i servizi di manutenzione urbana, gestione del patrimonio comunale, disciplina dell'edilizia privata di interesse locale;
 - f) Le iniziative per lo sviluppo economico nei settori dell'artigianato e del commercio, con esclusione della grande distribuzione commerciale;
 - g) Le funzioni di polizia urbana nelle forme e modalità stabilite dal Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di Roma;
 - h) Le attività di informazione, comunicazione e partecipazione civica.
3. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza, al Municipio vengono assegnate adeguate risorse umane, finanziarie e strumentali, che vengono gestite in conformità alle disposizioni di legge e ai regolamenti.

4. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che trasferiscono al Municipio ulteriori funzioni devono necessariamente indicare le risorse aggiuntive umane e finanziarie per farvi fronte.
5. In particolare il Municipio:
 - a) Gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;
 - b) Organizza l'attività e promuove la valorizzazione del personale assegnato dal Comune, nei limiti e con le modalità stabiliti con una deliberazione della Giunta Comunale; può altresì stipulare contratti di lavoro a tempo determinato, interinale e avvalersi di lavoro temporaneo e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge, dai contratti collettivi di lavoro e da deliberazioni della Giunta Comunale;
 - c) Adotta con apposita delibera il bilancio annuale e pluriennale, di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune, secondo le disposizioni del Regolamento comunale di Contabilità; il regolamento definisce le modalità per assicurare ai Municipi risorse finanziarie certe derivanti da trasferimenti, quote di tributi e tariffe, sponsorizzazioni e contributi, donazioni e lasciti, vendita di pubblicazioni ed altri materiali.
 - d) Può stipulare contratti di servizio integrativi con Aziende del Comune di Roma e S.p.A. a partecipazione comunale.

TITOLO II

ORGANI DEL MUNICIPIO

ART. 5

Organi del Municipio

Gli Organi del Municipio sono:

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

Le attribuzioni, le funzioni e le competenze degli Organi municipali sono stabiliti dalla Legge, dallo Statuto del Comune di Roma, dai Regolamenti Comunali e dal presente Regolamento.

ART. 6

Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio rappresenta l'intera popolazione residente e/o operante nel Municipio XX del Comune di Roma. E' organo di programmazione, di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo del Municipio stesso. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché quelle delegate dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
2. Il Consiglio del Municipio è composto dal Presidente del Municipio, e da un numero di Consiglieri/e pari a quello previsto per i Consigli Comunali dei Comuni aventi uguale popolazione, salvo quanto previsto al comma II delle disposizioni transitorie e finali dello Statuto Comunale e dal presente Regolamento e da un Consigliere Aggiunto eletto in rappresentanza delle comunità degli stranieri.
3. In caso di dimissioni contestuali della metà più uno dei componenti del Consiglio del Municipio si procede allo scioglimento dello stesso e il Presidente e la Giunta decadono con effetto immediato.
4. Al Consiglio del Municipio prendono parte di diritto, senza diritto di voto gli Assessori del Municipio.

ART. 7

Consiglieri del Municipio

1. I Consiglieri del Municipio entrano in carica all'atto della convalida ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio del Municipio la relativa deliberazione.
2. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Consigliere del Municipio sono quelle individuate e disciplinate dalla Legge.
3. I Consiglieri per l'espletamento del mandato hanno accesso immediato a tutti gli uffici e ai documenti amministrativi del Comune, del Municipio e dei soggetti gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi prescritti dalla Legge.
4. I Consiglieri del Municipio hanno diritto di essere tempestivamente informati dei progetti di deliberazione e delle questioni poste all'ordine del giorno del Consiglio e della Commissione di cui facciano parte. Esercitano l'iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del Consiglio; possono presentare interrogazioni ed interpellanze al Presidente su questioni di interesse del

municipio, nonché mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno come disciplinato da successivi articoli.

5. La mancata partecipazione, non giustificata, a dieci sedute consecutive del Consiglio del Municipio, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere. Il Municipio si pronuncia in merito con apposita deliberazione, valutate le cause giustificative addotte dall'interessata o dall'interessato, con le modalità previste per le Consigliere e i Consiglieri Comunali.
6. Il Municipio assicura alle Consigliere e ai Consiglieri le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, sono assunte immediatamente al protocollo del Municipio nell'ordine temporale di presentazione.
8. Le dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari.
9. Alla surroga e convalida provvede il Consiglio del Municipio, con atto deliberativo, nella seduta immediatamente successiva.
10. Il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
11. Nel caso di sospensione di un Consigliere disposta ai sensi di Legge, il Consiglio del Municipio, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti, verificate le condizioni di eleggibilità ed incompatibilità. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si fa luogo alla surroga a norma del presente regolamento.(comma)

ART. 8

Presidente del Consiglio del Municipio

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'Assemblea Municipale. Al Presidente del Consiglio del Municipio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori, nonché di disciplina delle attività del Consiglio. Il Presidente del Consiglio del Municipio presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e, singolarmente alle Consigliere e ai Consiglieri Municipali sulle questioni sottoposte al Consiglio trasmette alle Commissioni Consiliari gli atti di competenza per i pareri preventivi.
3. Per l'assolvimento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio del Municipio è coadiuvato da un Ufficio di presidenza composto dallo stesso Presidente e da due Vice presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, parimenti eletti tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio del Municipio convoca la prima seduta delle Commissioni Consiliari.

ART. 9

Incompatibilità e durata in carica dell'Ufficio di Presidenza

1. La carica di Presidente del Consiglio Municipale e dei Vicepresidenti è incompatibile con la carica di Presidente di Commissioni Consiliari Permanenti o con incarico di Consigliere Delegato dal Presidente del Municipio.
2. L'Ufficio di Presidenza rimane in carica per la durata della consiliatura.

ART. 10

Elezione e revoca del Presidente del Consiglio del Municipio e dei Vicepresidenti

1. L'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio del Municipio avviene con le modalità previste dall'art.18, commi 6 e 7, dello Statuto per il Presidente e per i Vice Presidenti del Consiglio Comunale.
2. La revoca dalla carica di Presidente e di Vice Presidente è ammessa nel solo caso di gravi violazioni della legge, dello Statuto e del presente regolamento ed è deliberata dal consiglio del Municipio a maggioranza assoluta, sulla base di una richiesta motivata, sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio. La richiesta è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre 15 giorni dalla sua presentazione presso la Presidenza del Municipio.
3. 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.

4. Al termine della discussione e della eventuale dichiarazione di voto, la richiesta è posta ai voti, a scrutinio segreto.
5. L'approvazione della deliberazione di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.

ART. 11

Consigliere Aggiunto

1. Il Consigliere Aggiunto è individuato come massima espressione del carattere multi-etnico e delle diversità culturali presenti nella comunità del Municipio e come veicolo fondamentale per il pieno esercizio dei diritti di partecipazione da parte degli stranieri e a ulteriore tutela dei diritti civili degli stessi.
2. L'elezione, disciplinata da apposito Regolamento, avviene di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e del Consiglio del Municipio.
3. Il Consigliere Aggiunto ha titolo a partecipare alle sedute del Consiglio, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza diritto di voto.
4. Partecipa ai lavori delle Commissioni Consiliari, ivi compresa, ove ricorra la fattispecie quella delle Elette, senza diritto di voto.
5. Si estendono al Consigliere Aggiunto le disposizioni di cui all'art.17 dello Statuto del Comune di Roma, con esclusione di quanto previsto al comma 6.

ART. 12

Attribuzioni del Consiglio del Municipio

1. IL Consiglio del Municipio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo del Municipio stesso.
2. L'ambito di attività del Consiglio del Municipio si determina in relazione alle materie attribuite o delegate al Municipio.
3. Il Consiglio del Municipio:
 - a) adotta con deliberazione il regolamento del Municipio con la maggioranza assoluta di cui all'art.27 dello Statuto del Comune di Roma;

- b) delibera sulle materie di cui alla Delibera 10/99- Regolamento del Decentramento Amministrativo (art.17) e successive modificazioni;
- c) esprime parere, con apposita delibera, sulle materie indicate nell'art.6 della Delibera 10/99- regolamento del decentramento Amministrativo e successive modificazioni;
- d) determina e orienta indirizzi e proposte su tutte le questioni di competenza e comunque di interesse del Municipio, con l'approvazione di apposite delibere, allo scopo di definire linee programmatiche per assicurare il pieno controllo e governo del territorio e attraverso voto formale annuale esprime valutazione e verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Presidente del Municipio e della Giunta;
- e) esercita l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale, nei modi previsti dallo Statuto, attraverso l'adozione di apposita deliberazione;
- f) esprime indirizzi e proposte su tutte le questioni di interesse del Municipio con l'approvazione di apposite risoluzioni;
- g) il Consiglio del Municipio non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal successivo ART. 21;
- h) il Consiglio del Municipio adotta le iniziative necessarie nel caso di segnalazione da parte del Difensore Civico di gravi e persistenti inadempimenti.

ART. 13

Convocazione ordinaria e straordinaria del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in un'apposita aula del Municipio e in via straordinaria anche in altri luoghi, almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio del Municipio, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza e d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa il giorno e l'ora di apertura e di chiusura, determina l'ordine del giorno e dei lavori basandosi esclusivamente sulla documentazione formalmente presentata, e procede alle convocazioni.
3. Il Consiglio si riunisce altresì in seduta straordinaria per determinazione del Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno un quinto dei Consiglieri/e. In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta. Nell'ordine del giorno della seduta straordinaria non possono essere previsti argomenti ulteriori rispetto a quelli indicati dai promotori della convocazione straordinaria, salvo urgenza di adempimenti preteritori.

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

ART. 14

Procedura delle convocazioni

1. Gli avvisi di convocazione del Consiglio devono essere consegnati, in forma scritta e/o nei modi ritenuti più idonei che ne attestino per quanto possibile la ricezione da parte del destinatario, almeno 5 giorni prima della riunione ordinaria e 3 giorni prima della riunione straordinaria. In caso di urgenza, che deve essere chiaramente motivata, è sufficiente che la convocazione pervenga almeno 24 ore prima.
2. In caso di seconda convocazione, per mancanza di numero legale così come disciplinato dal successivo ART. 17, il Consiglio può essere convocato non prima delle 24 ore successive.
3. Gli avvisi di convocazione devono contenere sempre l'Ordine del giorno con gli argomenti da trattare in Consiglio e l'indicazione del luogo dove reperire copia della documentazione.
4. L'Ordine del giorno e dei lavori di ciascuna seduta è pubblicato, a cura del Segretario, all'Albo Municipale; gli stessi sono inviati per la pubblica affissione a tutti gli Uffici e Servizi decentrati sul territorio municipale e alle altre istituzioni locali.
5. E' necessario garantire la massima pubblicità alla cittadinanza delle convocazioni, nelle forme che le risorse a disposizione renderanno nel tempo disponibili.

ART. 15

Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio Municipale sono pubbliche, salvo quando vengano trattate questioni concernenti la valutazione di persone.

ART. 16

Numero legale nelle sedute di prima convocazione

1. Per la validità delle sedute occorre che in aula sia presente almeno la maggioranza dei Consiglieri/e assegnati al Consiglio Municipale.

2. In apertura del Consiglio, quando dall'esito dell'appello svolto non oltre 30 minuti dall'orario di convocazione, risulti la mancanza del numero legale, il Presidente, entro 30 minuti dal primo appello, può procedere alla seconda chiama.
3. Quando dall'esito di un appello, di una votazione, o dalla richiesta da parte degli scrutatori della verifica del numero legale risulti la mancanza dello stesso, il Presidente chiude immediatamente la seduta e riconvoca il Consiglio in seconda convocazione.
4. Lo scrutatore che chiede la verifica del numero legale viene computato nello stesso.

ART. 17

Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'O.d.G. quella che succede ad una riunione immediatamente precedente in cui è venuto a mancare il numero legale.
2. Per le sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri/e, computando a tal fine il Presidente del Municipio e fissando dunque il numero legale a nove membri.
3. Il Consiglio, nelle sedute di seconda convocazione, riprende l'esame dell'ordine del giorno dal punto esatto in cui è venuto meno il numero legale nella seduta precedente.
4. Il Consiglio può essere riconvocato, in seconda convocazione, non prima delle ventiquattro ore successive all'adunanza andata deserta, ed ha per oggetto lo stesso ordine del giorno della riunione precedente.

ART. 18

Presidenza delle sedute

Il Consiglio del Municipio è presieduto dal Presidente del Consiglio del Municipio. In sua assenza è sostituito dal Vicepresidente vicario e in assenza di quest'ultimo dall'altro Vicepresidente. In caso di contestuale assenza di tutto l'Ufficio di Presidenza il Consiglio del Municipio non è valido.

ART. 19

Sospensione delle sedute

La seduta del Consiglio Municipale può essere sospesa dal presidente del Consiglio, in accordo con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e ripresa entro e non oltre le 48 ore successive.

ART. 20

Ordine del giorno

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, proposte di risoluzione, argomenti e mozioni, 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 del Municipio., d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ed è comunicato ai Consiglieri/e tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazione, le proposte di risoluzione, gli argomenti, gli ordini del giorno e le mozioni sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere invertito quando il Presidente del Consiglio del Municipio o un Consigliere/a ne faccia richiesta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio, per alzata di mano, sentito un Consigliere/a a favore ed uno contro, per non più di 5 minuti ciascuno.
5. Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal successivo ART. 21.
6. Il Presidente del Consiglio del Municipio ha facoltà, acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze.
7. Gli atti di cui al precedente comma 2 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

ART. 21

Proposte non iscritte all'ordine del giorno

1. Se il Consiglio riconosce l'urgenza di una proposta non iscritta all'ordine del giorno e non riportata nell'avviso di convocazione, può inserirla nello stesso esclusivamente con decisione unanime. Il proponente può illustrarla per non più di un minuto.
2. In caso di rigetto della proposta, la stessa verrà iscritta all'O.d.G. della successiva Conferenza dei presidenti dei Gruppi Consiliari, per la calendarizzazione.

ART. 22

Sospensione momentanea del Consiglio

1. La sospensione del Consiglio nel corso di una seduta può essere chiesta da un singolo Consigliere/a e, accordata dal Presidente del Consiglio del Municipio, non deve superare i quindici minuti.
2. In caso di lungo protrarsi dei lavori può anche essere decisa dal Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la sospensione della seduta, da riprendersi, con il medesimo ordine del giorno, in giorno diverso.

ART. 23

Interventi in Consiglio

1. Ciascun Consigliere/a può intervenire nel dibattito su ogni argomento per non più di due volte, salvo deroghe stabilite dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Ciascun Consigliere/a può intervenire a conclusione del dibattito, per non più di tre minuti, per dichiarazione di voto, immediatamente prima che il Presidente del Consiglio del Municipio dichiari aperta la votazione.
3. Ciascun Consigliere/a può fare richiesta di intervento sull'ordine dei lavori prima dell'inizio della discussione di un singolo argomento.
4. Ciascun Consigliere/a può far richiesta di intervento per fatto personale, qualora ritenga che gli siano state attribuite affermazioni difformi da quelle rilasciate o si senta leso nella propria condotta.
5. Ciascun Consigliere/a può far richiesta di intervento per richiamo al Regolamento. Detta richiesta sospende la discussione e ha precedenza assoluta su tutte le altre.
6. Ogni qual volta un Consigliere/a intervenga nel corso della seduta, qualunque sia la modalità di intervento, è tenuto ad alzarsi in piedi e a rivolgersi esclusivamente alla Presidenza.

ART. 24

Durata degli interventi

1. I Consiglieri/e iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo termini diversi fissati dal presente Regolamento o da diverse disposizioni concordate nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Prima dell'inizio della discussione di ciascun argomento ogni Consigliere/a può fare richiesta scritta al Presidente di deroga al termine di cui al precedente comma, fino ad un massimo di trenta minuti.
3. Quando la richiesta di cui al precedente comma sia stata avanzata a nome del Gruppo Consiliare dal relativo Presidente, il Presidente del Consiglio Municipale assegna al Gruppo corrispondente un tempo complessivo non superiore a quarantacinque minuti per ciascun componente del Gruppo, che potrà essere ripartito tra i diversi oratori a discrezione del medesimo.
4. Quanto previsto dal comma 3 del presente articolo può essere richiesto in occasione di discussione sul bilancio, assestamento, del Piano Regolatore Generale Urbanistico, degli accordi di programma, degli Statuti e dei Regolamenti o di altri atti amministrativi di particolare importanza per il territorio. In tale circostanza la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire le sedute supplementari o il prolungamento di orario delle sedute già previste. Se un Consigliere/a del Gruppo che ha richiesto la deroga intende esprimere posizioni dissenzianti dal suo gruppo, questi ha diritto a un tempo non superiore a quarantacinque minuti, che si deduce dal tempo complessivo assegnato al Gruppo.
5. Scaduto il termine del tempo previsto, il Presidente, dopo avere richiamato per due volte l'oratore, nel rispetto dei tempi del dibattito dei Consiglieri già intervenuti e di quelli che devono intervenire, ha facoltà di togliere la parola.
6. Cinque Consiglieri possono, in qualunque momento, richiedere per iscritto la chiusura della discussione, sempre che siano stati effettuati gli interventi da parte dei relatori e del rappresentante della Giunta. In caso di opposizione, il Presidente del Consiglio del Municipio concede la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non più di tre minuti ciascuno. Sulla richiesta di chiusura anticipata della discussione decide il Consiglio, salvo quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.

ART. 25

Interrogazione lampo in Consiglio, tempo questione

1. I Consiglieri/e possono porre al Presidente del Municipio questioni di rilevanza politico-amministrativa, presentandola alla Presidenza del Municipio almeno il giorno prima della seduta del Consiglio, con argomento chiaramente specificato salvo urgenza evidente e motivata.
2. Il Consigliere/a avrà cinque minuti di tempo per illustrare la questione presentata. Il Presidente del Municipio dovrà rispondere o delegare la risposta alle questioni sollevate nel corso della seduta ai membri della Giunta o ai Consiglieri/e competenti per materia, con interventi non superiori ai cinque minuti, nella stessa seduta o, se necessita di approfondimenti, entro la seduta successiva del Consiglio. Il Consigliere/a ha diritto ad una replica non superiore ai cinque minuti.

3. E' facoltà del Consigliere/a chiedere che la questione sollevata, se di particolare importanza, diventi oggetto di successivo dibattito, secondo modalità e tempi da definirsi in sede di Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
4. Alle questioni non potranno essere dedicati più di trenta minuti ogni seduta e verranno discusse in ordine di presentazione.
5. Ogni Consigliere/a non può porre più di una question time a Consiglio e più di un argomento per tempo questione.

ART. 26

Interrogazioni e interpellanze scritte dei Consiglieri/e

1. Ciascun Consigliere/a può presentare interrogazioni e interpellanze scritte al Presidente del Municipio o alla Giunta del Municipio
2. E' istituito un Albo delle interrogazioni e interpellanze in cui vengono inserite le copie delle interrogazioni e interpellanze scritte presentate e delle risposte scritte pervenute; tale Albo è liberamente consultabile dai Consiglieri/e e dai cittadini presso l'Ufficio di Presidenza
3. Se non viene richiesta espressamente risposta scritta, verrà fornita risposta orale in Consiglio subito dopo l'esaurimento delle interrogazioni lampo
4. Se viene richiesta espressamente la risposta scritta, tale risposta sarà consegnata direttamente all'interrogante ed inserita nell'Albo delle interrogazioni
5. La risposta è data mediante deposito nella Casella Postale dell'interrogante e/o interpellante, o mediante consegna nelle mani dello stesso, entro il termine perentorio di 30 o 15 giorni a seconda che essa sia richiesta in via ordinaria o urgente, previa inserzione nell'Albo delle Interrogazioni e Interpellanze scritte dei Consiglieri/e
6. Se l'interrogante non dichiara espressamente l'interrogazione urgente o urgentissima, questa s'intende ordinaria
7. Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'Ordine del Giorno dei lavori della prima seduta utile del Consiglio successiva alla presentazione e delle seguenti fino ad esaurimento. Nell'Ordine del Giorno vanno riportati: le date di presentazione, il numero di protocollo e gli interroganti.
8. Il Presidente del Municipio riferisce trimestralmente al Consiglio sulla situazione relativa alle interrogazioni ed interpellanze presentate nel periodo che intercorre fra la data oggetto dell'ultima comunicazione e il trentesimo giorno precedente quella in atto. In particolare comunica al Consiglio:

- a) il numero di interrogazioni ed interpellanze ripartite tra Presidente del Municipio, componenti della Giunta e Uffici interni cui sono state indirizzate e per Gruppo Consiliare proponente;
- b) quante hanno ottenuto risposta, secondo la medesima ripartizione di cui alla precedente lettera a);
- c) a quante non è stato possibile rispondere per l'assenza dei proponenti, specificando il nominativo degli stessi.

ART. 27

Deliberazioni del Consiglio Municipale

1. Il Consiglio del Municipio adotta deliberazioni sulle materie previste dal presente regolamento.
2. Le Delibere Municipali sono pubblicate mediante affissione all'Albo del Municipio ed all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno ovvero nel caso di deliberazioni sottoposte al controllo del Difensore Civico , all'esito del controllo medesimo.

ART. 28

Immediata eseguibilità

Nel caso d'urgenza il Consiglio Municipale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 29

Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri/e Municipali possono presentare al Presidente del Consiglio del Municipio, richiedendone l'inserimento all'O.d.G. nella prima seduta utile, mozioni, proposte di risoluzioni ed ordini del giorno su questioni di interesse del Municipio, o su altre questioni ritenute rilevanti.
2. Ogni Consigliere/a può chiedere, se lo ritiene opportuno, il rinvio di ogni atto alla competente Commissione. Tale richiesta, se non incontra alcuna opposizione, verrà accolta, altrimenti decide il Consiglio, per alzata di mano, sentito un Consigliere/a a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

ART. 30

Proposte del Presidente e della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Presidente o della Giunta sono trasmesse dagli stessi alle competenti Commissioni Consiliari prima dell'esame da parte del Consiglio.
2. La Commissione esprime il proprio parere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione. Nei casi d'urgenza motivata e oggettiva il Presidente può assegnare alla Commissione un termine ridotto, comunque non inferiore a 48 ore. Decorso il termine assegnato si prescinde dal parere.
3. Il Consiglio del Municipio può sospendere l'esame di quelle proposte non trasmesse per motivi di somma urgenza all'esame della Commissione, incaricando il Presidente della trasmissione e della fissazione dei termini per l'espressione parere, secondo quanto previsto al comma 2.

ART. 31

Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per mezzo di idonea strumentazione elettronica ovvero per alzata di mano.
2. E' facoltà del Presidente del Consiglio del Municipio e/o degli scrutatori chiedere una controprova del voto per alzata di mano.
3. Per qualsiasi atto sottoposto alla votazione del Consiglio, concernente l'apprezzamento o la valutazione di persone, si procede a scrutinio segreto.
4. Alla votazione per appello nominale si procede quando lo richiedano per iscritto almeno tre Consiglieri/e o un solo scrutatore
5. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il Presidente abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento del voto, la richiesta si intende ritirata.
6. In caso di discordanza dei dati relativi ad una votazione, il Presidente del Consiglio del Municipio, di sua iniziativa o su richiesta di uno scrutatore, procede ad una nuova votazione.
7. I Consiglieri che escono dall'aula prima della verifica del numero legale o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono in ogni caso computati nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica.

ART. 32

Presentazione, accettazione, esame e votazione degli emendamenti e sub emendamenti

1. Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati da almeno un Consigliera/e, e presentati al Presidente prima che sia posta in votazione la proposta di deliberazione, risoluzione, ordine del giorno o altro.
2. I sub emendamenti, firmati da un Consigliere/a nella forma di cui sopra, sono presentati al Presidente prima che sia posto in votazione l'emendamento.
3. Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti presentati, a cominciare da quelli soppressivi, ai quali seguono i modificativi, partendo da quello che più si allontana dal testo originario, in ultimo gli aggiuntivi. I sub emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine, prima dell'emendamento cui si riferiscono.
4. Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub emendamento o un altro Consigliere/a firmatario in sua vece, può illustrarlo per non più di cinque minuti. Successivamente ciascun Consigliere/a può intervenire nel dibattito o per dichiarazione di voto per non più di cinque minuti.
5. Qualora non sia presente in aula, al momento della votazione, neanche un Consigliere/a firmatario dell'emendamento o sub emendamento, lo stesso si ritiene decaduto.
6. Qualora il numero degli emendamenti presentati lo richieda, il Presidente del Consiglio del Municipio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può stabilire criteri di accorpamento degli stessi.

ART. 33

Disciplina in Consiglio

1. I Consiglieri, in aula, devono tenere un comportamento e un abbigliamento consono all'Istituzione. E' vietato fumare e, salvo che sia disattivato il sistema di suoneria, ricevere chiamate ad apparecchi di telefonia mobile. Per assicurare l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio Municipale si avvale della Polizia Municipale.
2. I Consiglieri/e intervengono dal proprio banco in piedi, dirigendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri/e.
3. Se un Consigliere/a turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere/a dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere/a si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
5. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere/a o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere/a provochi tumulti o disordini, nell'Assemblea o proceda ad oltraggio o vie di fatto.
6. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine che vada da una a tre sedute. La durata della censura è disposta dall'Ufficio di Presidenza, udite le spiegazioni del Consigliere/a.
7. Nel caso in cui un Consigliere/a si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di un altro Consigliere/a, il Presidente, su formale richiesta dell'interessato convoca l'Ufficio di Presidenza che, sentiti i Consiglieri/e coinvolti, presenta, entro il termine di cinque giorni, una propria relazione scritta al Consiglio. Nella relazione, sulla quale non è ammessa discussione, deve essere contenuta la proposta di sanzione disciplinare ovvero quella di archiviazione del procedimento, riportando esplicitamente se la decisione è stata presa all'unanimità ovvero a maggioranza dall'Ufficio di Presidenza.

ART. 34

Tumulti in aula

1. In caso di tumulto nell'aula e tra il pubblico, qualora i richiami del Presidente del Consiglio del Municipio risultino vani, questi abbandona il seggio ed ogni discussione si intende sospesa temporaneamente fino alla cessazione della turbativa.
2. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, la toglie.
3. Il Presidente, qualora la gravità dei tumulti lo richieda, dispone l'intervento della Polizia Municipale, fermo restando che gli agenti che intervengono devono essere rigorosamente disarmati.

ART. 35

Segretario del Consiglio

Assolve le funzioni di Segretario del consiglio del Municipio il Direttore del Municipio o, in caso di assenza o impedimento, altro Dirigente o Funzionario Direttivo appositamente delegato.

ART. 36

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo svolte dal Consiglio del Municipio.
2. Le Commissioni svolgono attività istruttoria, referente, propositiva e di controllo sulle materie di propria competenza, nonché sulla stipula di convenzioni sulle petizioni, sugli organismi costituiti dai cittadini e sulle loro iniziative. In particolare le Commissioni svolgono attività istruttoria e promotrice degli atti del Consiglio, per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza dello stesso.
3. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite da un'apposita delibera votata dal Consiglio che ne fissa il numero, le competenze previste ed i nomi dei componenti.
4. Eventuali variazioni di competenza e/o dei componenti delle singole Commissioni sono votate dal Consiglio con apposita deliberazione.

ART. 37

Commissione delle Elette

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio del Municipio, il Presidente procede alla convocazione della Commissione delle Elette composta, a norma dello Statuto Comunale, dalle Consigliere/a facenti parte del Consiglio medesimo.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Elette si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. La Commissione delle Elette svolge un'azione di promozione, di politiche di pari opportunità e di salvaguardia dei diritti inalienabili della persona umana. Il Presidente, in collaborazione con la Commissione delle Elette, vigila sulla corretta attuazione dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende speciali della legislazione Statale e Regionale vigente in materia di pari opportunità, nel rispetto dei diritti acquisiti nonché sul rispetto dello Statuto Comunale.
4. La Commissione delle Elette per l'espletamento delle funzioni di cui sopra stabilisce le modalità con le quali potrà avvalersi del contributo di Associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali e scientifiche e lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile.
5. La Commissione delle Elette può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche connesse alla condizione femminile.

ART. 38

Commissioni Consiliari Speciali e Temporanee

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei Consiglieri/e. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale e l'eventuale termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
2. Per il funzionamento della Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.
3. Le funzioni di Segreteria delle Commissioni Speciali sono assicurate da dipendenti in servizio presso gli uffici municipali competenti nelle materie affidate alle Commissioni medesime, così come disciplinato dal successivo ART. 41.

ART. 39

Composizione Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente è composta da un numero di Consiglieri/e, proposto dalla Conferenza dei presidenti dei Gruppi Consiliari e nominati dal Consiglio con apposita delibera, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
2. Ciascun Consigliere/a fa parte di almeno una e non più di quattro Commissioni Consiliari Permanenti, fermo restando il criterio di proporzionalità stabilito nel comma precedente.
3. Ciascuna Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio del Municipio, elegge nel suo seno un Presidente e un Vice, in un'unica votazione. Di regola Presidenti e Vicepresidenti sono espressione dello schieramento della maggioranza e dello schieramento delle opposizioni. Ogni Consigliere/a può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i Consiglieri/e che avranno riportato il maggior numero di voti. Un Consigliere/a può essere Presidente di una sola Commissione Consiliare. La presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia è di regola attribuita alle opposizioni.
4. In caso di dimissioni del Presidente o del Vicepresidente, la Commissione, nella prima seduta utile, procede alla elezione, al suo interno della carica mancante, secondo le modalità di cui al precedente comma.
5. Successivamente alla istituzione di ogni Commissione Consiliare Permanente, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse nell'ambito di uno stesso Gruppo Consiliare è disposta da un'apposita delibera di Consiglio Municipale che modifica la delibera di istituzione

precedente su conforme richiesta dei Consiglieri interessati e dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di appartenenza.

6. Ogni Consigliere/a può partecipare a sedute di Commissione diverse da quelle alle quali appartiene, senza voto deliberativo. In caso di assenza di membri effettivi, un altro Consigliere appartenente allo stesso Gruppo Consiliare può partecipare, con pienezza di diritti, non solo alla discussione, ma anche alle votazioni. Nel caso della presenza di più Consiglieri/e non effettivi alla Commissione Permanente dello stesso Gruppo Consiliare, assume le veci del collega effettivo assente dello stesso Gruppo il Consigliere/a più anziano di età.

ART. 40

Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ciascuna Commissione, come previsto dall'ART. 36, sulle materie di propria competenza ha il compito di esaminare le proposte di deliberazioni, risoluzioni o questioni, che il Presidente del Consiglio del Municipio o la Giunta, devono trasmettere in tempo utile per l'esame da parte dei membri delle Commissioni, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, come previsto dall'art.20.
2. Ciascuna Commissione ha inoltre il compito di esaminare tutte le proposte di deliberazione o questioni che il Consiglio del Municipio riterrà di sottoporle.
3. I pareri inerenti le materie di competenza delle Commissioni vanno resi entro il termine di dieci giorni; scaduto tale termine senza un pronunciamento delle Commissioni e senza una richiesta formale di proroga, gli atti proseguono comunque il loro iter amministrativo.
4. Le Commissioni hanno anche funzioni propositive di atti deliberativi o risolutivi da presentare in Consiglio. In questo caso le proposte di iniziativa delle Commissioni debbono essere esaminate entro dieci giorni da parte della Giunta che le può rinviare alle Commissioni con proprie osservazioni; nel caso in cui la Commissione non accolga le osservazioni formulate dalla Giunta, la proposta viene comunque portata in Consiglio nella prima seduta utile.
5. Il Presidente del Consiglio del Municipio, su richiesta delle Commissioni, riferisce ad esse sullo stato di attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio del Municipio.
6. La Commissione esamina, in ordine di progressione, i pareri obbligatori, le proposte avanzate dalla Giunta, quelle dei membri delle Commissioni e dei singoli Consiglieri/e; sono consentite deroghe che abbiano comprovata urgenza.

ART. 41

Funzionamento delle Commissioni Consiliari del Municipio

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo nei casi previsti dalla Legge e secondo i criteri adottati dal Regolamento del Consiglio del Municipio.
2. Le Commissioni sono convocate dal proprio Presidente o, in caso di assenza dal Vicepresidente; in caso di reiterata non convocazione, dal Presidente del Consiglio del Municipio.
3. La convocazione delle Commissioni e la compilazione dell'ordine del giorno avviene per iniziativa del presidente della Commissione, o su richiesta del Presidente del Consiglio del Municipio ovvero su richiesta di almeno due membri effettivi della Commissione.
4. La convocazione della Commissione è effettuata almeno 24 ore prima della riunione; tuttavia in caso di urgenza motivata e oggettiva, è ammessa la convocazione entro il giorno stesso. Gli avvisi di convocazione possono essere fatti verbalmente, tramite telefono o altri mezzi tecnologici.
5. E' consentita la convocazione delle Commissioni negli stessi giorni delle sedute del Consiglio, purché in orari non coincidenti.
6. Il Presidente del Consiglio del Municipio riunisce periodicamente, almeno una volta a trimestre, i Presidenti delle Commissioni al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio con quello delle Commissioni e di ottimizzare l'attuazione degli indirizzi programmatici del Consiglio Municipale.
7. Le sedute di ciascuna Commissione Consiliare Permanente sono valide se vi partecipa almeno un terzo dei componenti effettivi, di cui almeno il Presidente o il Vicepresidente.
8. Le Commissioni possono acquisire atti e/o informazioni su questioni di propria competenza e richiedere l'audizione di Dirigenti Comunali/ Municipali, di istituzioni pubbliche nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti, ed acquisire pareri di esperti e di formazioni sociali che non comportino oneri finanziari per l'Amministrazione. Pertanto le Commissioni hanno facoltà di avvalersi, in via temporanea, quando la trattazione di particolari problemi lo richieda, di membri esterni di riconosciuta esperienza in materia, che intervengono in seno alla Commissione in qualità di consulenti a titolo gratuito. E' opportuno rivolgersi, in via prioritaria, a dipendenti dell'Amministrazione Comunale competenti nella materia in trattazione.
9. Ciascuna Commissione può nominare, per ogni argomento, un relatore che potrà riferire per iscritto o verbalmente al Consiglio; è sempre facoltà della minoranza nominare un proprio relatore.
10. Il Presidente del Municipio e i componenti della Giunta hanno, se richiesto dal Presidente o da due Consiglieri/e della Commissione, il dovere di partecipare alle sedute delle Commissioni, concordandone la data.

11. Su richiesta del Consiglio, del Presidente di una Commissione, o per sua stessa iniziativa, il Presidente del Municipio, quando sia reso necessario dalla particolarità della materia, può convocare Commissioni congiunte per l'esame di specifici atti.
12. Le sedute delle Commissioni si svolgono di norma nella sede del Municipio. Il Presidente della Commissione, quando l'oggetto della seduta o altre motivate esigenze lo richiedano può convocare la Commissione in luogo diverso da quello usuale, con diversa ubicazione, anche all'esterno della sede Municipale.
13. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un incaricato dal Dirigente Apicale Amministrativo, su richiesta del Presidente di Commissione. Il Segretario, su disposizione del Presidente della Commissione, provvede alle convocazioni delle sedute, predispone gli atti relativi, redige i verbali delle sedute e cura gli adempimenti delle stesse. Il Segretario della Commissione cura anche tutti gli atti d'Ufficio relativi al ruolo istituzionale della Commissione (reperimento atti, corrispondenza, rapporti con Uffici, Associazioni ed Enti di competenza). Qualora l'argomento all'ordine del giorno comporti valutazioni di fatti e argomenti su persone, su richiesta della maggioranza della Commissione stessa, le funzioni di Segretario vengono assolte da un membro della Commissione.
14. I verbali riportano sinteticamente i punti essenziali della discussione, a meno che il singolo Commissario non chieda la trascrizione integrale del proprio intervento, le decisioni adottate, la specificazione dei pareri espressi dalle Commissioni sia favorevoli che contrari, e se questi sono resi all'unanimità o a maggioranza. I verbali di Commissione devono essere trasmessi alla Presidenza del Consiglio del Municipio e, su valutazione della Commissione, agli Assessori competenti per materia e al Direttore del Municipio.
15. Alle Commissioni devono essere garantiti un numero adeguato di locali, attrezzature e risorse.

ART. 42

Gruppi Consiliari

1. Ogni Consigliere/a appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. I Gruppi Consiliari, ad eccezione di quello misto, sono composti da almeno due Consiglieri/e.
3. I Gruppi possono essere composti da un numero inferiore di Consiglieri/e nel caso in cui siano stati eletti in una lista che abbia partecipato con propri contrassegni alle elezioni per il Consiglio del Municipio.
4. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio del Municipio ciascun Consigliere/a indica al Presidente il Gruppo del quale intende far parte. In caso di mancata comunicazione il Consigliere si intende facente parte del Gruppo nella cui lista lo stesso è stato eletto.

5. I Consiglieri/e che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente, entro tre giorni dalla convalida, a quale Gruppo intendono aderire.
6. I Consiglieri/e che abbiano dichiarato di non voler appartenere ad un Gruppo formano il Gruppo Misto.
7. Nuovi Gruppi possono costituirsi nel corso della consiliatura, con l'adesione di almeno due Consiglieri/e. Qualora il costituendo Gruppo Consiliare sia espressione di un partito politico rappresentato in Parlamento e che abbia preso parte alle ultime elezioni amministrative per il Municipio, è sufficiente una sola Consigliera o un solo Consigliere.
8. Qualora un Consigliere/a decida di revocare l'adesione ad un Gruppo già costituito e non aderisca ad un altro Gruppo già costituito, lo stesso Consigliere/a entra a far parte del Gruppo Misto.
9. Ciascun Gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.
10. Il Presidente del Consiglio del Municipio, su proposta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, assegna ai Gruppi stessi, in relazione alle esigenze comuni a tutti i Gruppi ed alla consistenza numerica dei medesimi, uno o più locali del Municipio, in modo che ad essi sia consentito di riunirsi e di ricevere la cittadinanza. I locali devono essere forniti di telefono e di attrezzature idonee.

ART. 43

Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio del Municipio o, in caso di sua assenza, da uno dei due Vice Presidenti. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal Segretario del Consiglio o suo delegato.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
 - a) esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto Comunale e del Regolamento Consiliare che siano state proposte nel corso delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - b) definisce, d'intesa con il Presidente, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio, l'ordine del giorno e la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio stesso;
 - c) ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per le discussioni su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;

- d) decide in ordine alla utilizzazione dei locali, delle attrezzature e dei servizi assicurati dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dei Gruppi Consiliari e per la partecipazione dei cittadini;
 - e) fissa il periodo di sospensione feriale delle attività del Consiglio del Municipio.
3. Qualora nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo non si raggiunga un accordo unanime sull'ordine del giorno, lo stesso è predisposto dal Presidente del Consiglio del Municipio.
 4. Il Presidente del Consiglio del Municipio è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta i Presidenti di Gruppo rappresentativi di almeno un quinto dei componenti il Consiglio, iscrivendo all'ordine dei lavori gli argomenti richiesti.

ART. 44

Il Presidente del Municipio

1. Il Presidente rappresenta il Municipio, convoca e presiede la Giunta del Municipio ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto 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 può delegare a Consigliere/a e Consiglieri/e del Municipio compiti specifici, delimitandone funzioni e termini, come disciplinato dal successivo ART. 52.
3. Distintivo del Presidente è la fascia bicolore con i colori della città di Roma, con lo stemma del Comune e lo stemma del Municipio da portarsi a tracolla della spalla destra. Ove delegato dal Sindaco, il Presidente indossa la fascia tricolore di cui all'art.50, comma 12 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

ART. 45

Funzioni del Presidente del Municipio

1. Il Presidente nomina gli Assessori, tra cui uno con funzioni di Vice Presidente del Municipio, dandone comunicazione al Consiglio del Municipio nella prima seduta successiva alla elezione. I componenti della Giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio del Municipio purché non siano Consiglieri/e Comunali o municipali della città di Roma. Il Presidente può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio del Municipio.
2. Il Presidente del Municipio firma, in vece del Sindaco, i seguenti atti:

- a) provvedimenti relativi alle funzioni di Ufficiale di Governo come da art.14 e 54, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267;
 - b) ordinanze per la disciplina , a carattere eccezionale, del traffico stradale per motivi di ordine pubblico o di emergenza;
 - c) dichiarazioni temporanee e motivate di divieto di esibizione di documenti amministrativi, a tutela della riservatezza di persone, gruppi ed imprese;
 - d) altre specifiche deleghe eventualmente attribuitegli/le
3. Entro dieci giorni dalla nomina dei componenti della Giunta del Municipio e, comunque non oltre quarantacinque giorni dallo svolgimento dell'elezione del Consiglio del Municipio, il Presidente, sentita la Giunta, presenta al Consiglio del Municipio dettagliate linee programmatiche articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative al mandato. Detto documento viene depositato presso l'Ufficio Consiglio del Municipio almeno sette giorni prima della discussione. Il Presidente può ripartire tra gli Assessori i compiti di indirizzo e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche ed agli obiettivi da realizzare nel corso del mandato.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente del Municipio, come previsto dallo Statuto, delega il Vice Presidente allo svolgimento dei compiti e delle mansioni del Presidente , e ne viene data comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio.
6. In caso di dimissioni contestuali della metà più uno dei componenti il Consiglio del Municipio, si procede allo scioglimento dello stesso e all'immediata decadenza del Presidente e della Giunta.

ART. 46

Mozione di sfiducia

- 1. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio del Municipio, determina la cessazione dalla carica di Presidente e della Giunta, qualora votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio del Municipio.
- 2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

ART. 47

La Giunta del Municipio

1. La Giunta del Municipio è l'organo esecutivo ed è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da sei Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente. La Giunta collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che la legge, lo Statuto o i regolamenti comunali disciplinanti l'ordinamento del Municipio non attribuiscono alla competenza del Consiglio o del Presidente del Municipio;
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio del Municipio sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di un supporto amministrativo composto da un numero di dipendenti definito da apposita direttiva del Sindaco.
5. E' facoltà della Giunta redigere un proprio regolamento che ne disciplini il funzionamento, in armonia con i principi fissati dallo Statuto del Comune di Roma e dal presente Regolamento.

ART. 48

Convocazione della Giunta

La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente del Municipio che ne fissa l'ordine del giorno, si riunisce altresì, quando ne facciano richiesta almeno due componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare.

ART. 49

Sedute della Giunta

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, vi partecipa il Direttore del Municipio o un Funzionario Direttivo suo delegato con funzioni di Segretario, che provvede a redigere il verbale che è a disposizione presso l'Ufficio Giunta.

ART. 50

Delibere di Giunta

1. La Giunta adotta Deliberazioni su tutte le materie non espressamente riservate al Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Le procedure di immediata eseguibilità e di pubblicazione delle Delibere di Giunta sono le stesse previste per il Consiglio, così come disciplinato dagli artt. 27 e 28 del presente Regolamento.

ART. 51

Assessori del Municipio

1. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere/a del Municipio. Qualora un Consigliere/a del Municipio assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere/a all'atto dell'accettazione della nomina. Ciascun Assessore, componente la Giunta, può partecipare, e se richiesto deve partecipare, alle riunioni delle Commissioni relative ai settori delegategli dal Presidente del Municipio.
2. La Giunta del Municipio, anche tramite i singoli Assessori, impartisce ai Dirigenti le necessarie direttive, al fine dell'espletamento dei compiti loro assegnati, nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio. E' dovere della Giunta o del singolo assessore informare il Consiglio, mensilmente, delle direttive impartite ai Dirigenti.
3. In caso di dimissioni di un Assessore, il Presidente provvede alla nomina del nuovo Assessore, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 52

Consiglieri/e Delegati

Il Presidente del Municipio può affidare ad uno o più Consiglieri/e compiti specifici, delimitandone funzioni e termini. Il Presidente del Municipio è tenuto a comunicare al Consiglio, nella prima seduta utile, le deleghe conferite ai Consiglieri/e.

TITOLO III

AMMINISTRAZIONE DEL MUNICIPIO

ART. 53

Rapporti tra organi politici ed uffici amministrativi

1. Spettano al Consiglio del Municipio gli atti di indirizzo politico-amministrativo e il relativo controllo.
2. Spetta al Presidente del Municipio e alla Giunta, nell'ambito degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e dal Consiglio del Municipio, adottare le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici municipali ed all'esecuzione degli atti, verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite.
3. Spetta ai Dirigenti, secondo le rispettive competenze, la responsabilità della gestione amministrativa, tecnica, contabile finanziaria e dei relativi risultati, ivi compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che non siano riservati ad altri organi del Municipio.

ART. 54

Poteri di indirizzo degli Organi Politici

1. Il Presidente e la Giunta Municipale fissano con direttive gli obiettivi assegnati ai Dirigenti nel quadro degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e dal Consiglio Municipale. Le direttive indicano il termine entro cui gli obiettivi debbono essere conseguiti.
2. Le direttive sono notificate al Dirigente in forma scritta e trasmesse in copia al Direttore del Municipio e al Segretario Generale del Comune di Roma.
3. Il Dirigente è responsabile del corretto e tempestivo adempimento degli obiettivi e dei compiti indicati. L'inosservanza delle direttive può essere causa di revoca dell'incarico dirigenziale, ai sensi dell'art.109, comma 1 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs n.267 del 18.08.2000.

ART. 55

Consigli di Coordinamento

1. Il Direttore del Municipio, vertice apicale dell'Amministrazione, è coadiuvato dal Consiglio di Coordinamento, costituito dai Dirigenti assegnati al Municipio medesimo. Fanno altresì parte del Consiglio di Coordinamento il Dirigente dell'unità organizzativa di Ragioneria ed il dirigente dell'unità organizzativa di Polizia Municipale.
2. Il Consiglio di Coordinamento, cui partecipa di diritto il Presidente del Municipio o suo delegato, è presieduto e convocato dal Direttore del Municipio.
3. Il Consiglio di Coordinamento ha funzioni istruttorie e propositive per la soluzione di problemi attinenti alla organizzazione del lavoro ed alla gestione di risorse economiche, di personale e strumentali e per assicurare il coordinamento delle attività delle singole unità organizzative.
4. Il Consiglio di Coordinamento si riunisce almeno una volta a semestre, e il Direttore relaziona annualmente alla Giunta sull'attività del Consiglio di Coordinamento.

TITOLO IV

TRASPARENZA E INFORMAZIONE

ART. 56

Accesso dei cittadini agli atti degli organi politici e amministrativi e Trasparenza sulle attività del Municipio

1. Il Municipio dà piena attuazione alla legge 241/90 e successive modifiche, secondo le modalità indicate dal Regolamento Comunale di attuazione e dal presente Regolamento.
2. Il Municipio provvede ad informatizzare gli atti votati dal Consiglio e garantisce l'accesso telematico agli atti politici ed amministrativi municipali.
3. Al fine di dare attuazione ai commi precedenti, il Municipio si avvale degli Uffici preposti: Ufficio Consiglio e Ufficio Relazioni con il Pubblico.

ART. 57

Diritto all'informazione dei Consiglieri/e

1. Le Consigliere/a e i Consiglieri/e 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 comunali e municipali, ivi comprese le determinazioni dirigenziali, nonché degli enti e istituzioni dipendenti dal Comune, di altri gestori di servizi pubblici locali e di società controllate dal Comune di Roma restando tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. Copia dell'elenco delle Determinazioni Dirigenziali e Deliberazioni di Giunta sono trasmesse con cadenza mensile all' Ufficio Consiglio, per rendere più facilmente accessibile ai Consiglieri l'elenco degli atti della gestione amministrativa.

ART. 58

Commissione Trasparenza

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuta in virtù della Legge 241 del 1990, l'istituzione di una Commissione sulla Trasparenza. La Commissione Consiliare sulla Trasparenza è presieduta da un Consigliere/a dell'opposizione in quanto organo di garanzia.
2. La Commissione Speciale sulla Trasparenza non interferisce sull'iter deliberativo. Essa può accedere in conformità alla normativa vigente, a tutti gli atti posti in essere dal Municipio. Non esprime pareri né sulla legittimità degli atti, né sul merito delle scelte politiche, bensì sulla correttezza e completezza dell'informazione e della comunicazione data su atti e argomenti che li interessino sia in forma singola che associata, nonché sulla reale concorrenzialità e trasparenza delle procedure di gara, concorsuali e ad evidenza pubblica del Municipio. A richiesta del Presidente della Commissione, questa interviene in Consiglio Municipale, per non più di una volta al mese, salvo motivata urgenza, con una relazione di maggioranza ed una di opposizione, della durata massima di dieci minuti ciascuna, cui può seguire replica del Presidente.
3. La Commissione svolge inoltre funzioni di controllo e garanzia in materia di:
 - a) Esercizio del diritto di iniziativa dei Consiglieri/e del Municipio e di richiesta di convocazione del Consiglio.
 - b) Sussistenza delle condizioni di effettiva divulgazione di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio del Municipio, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli Uffici Comunali e Municipali nonché delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune;

- c) Prerogative dei singoli Consiglieri/e in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente Regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni di interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad interrogazioni, interpellanze e questioni di indirizzo;
 - d) Attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente e della Giunta;
 - e) Garanzie previste a favore dei Consiglieri/e 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/e;
 - f) Osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statuarie e regolamentari per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina.
4. La Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio del Municipio e presenta al Consiglio relazioni con cadenza semestrale e comunque non oltre un anno. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, nelle materie di cui ai commi precedenti, la proposta di specifici atti di Consiglio.

ART. 59

Diritto all'informazione

- 1. Il Municipio riconosce nell'informazione e nella comunicazione pubblica la condizione essenziale per garantire la partecipazione delle cittadine e dei cittadini alla vita sociale e politica.
- 2. Il Municipio assicura ai cittadini il diritto all'informazione sulla propria attività, e garantisce il rapporto con i cittadini attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico istituito con D.Lgs.n. 29/93.

ART. 60

Informazione e informatizzazione

- 1. Le attività di informazione e di comunicazione alla cittadinanza sono attuate con ogni mezzo idoneo ad assicurare la necessaria diffusione dei messaggi, anche attraverso le strutture informatiche, la strumentazione grafico-editoriale, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata ed i sistemi telematici multimediali.

2. L'Ufficio U.R.P. cura la redazione e l'aggiornamento del sito internet del Municipio.

ART. 61

Organi d'informazione del Municipio

L'Ufficio U.R.P. , alle dirette dipendenze del Direttore del Municipio, garantisce al cittadino tutte le informazioni relative all'iter e allo stato delle istanze amministrative presentate agli uffici municipali ai sensi e secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

ART. 62

Rapporti con Il Difensore Civico

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

TITOLO V

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 63

Presenza e interventi del pubblico nelle sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e nel caso in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta segreta per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui dovrà discutere.

2. Prima che sia aperto il Consiglio, o durante una sospensione della seduta, il Presidente del Consiglio del Municipio può accordare la parola ai cittadini presenti che la richiedano per esporre problemi o avanzare proposte di interesse del Municipio o chiedere informazioni o delucidazioni al Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio del Municipio risponde alle domande direttamente o dà la parola al Presidente del Municipio o all'Assessore competente ovvero al Presidente della Commissione competente per la risposta richiesta.
4. Il Presidente del Consiglio del Municipio, nell'impossibilità di rispondere direttamente, riporterà gli interrogativi dei cittadini al Presidente del Municipio e/o agli Assessori competenti, curando la successiva comunicazione ai cittadini richiedenti.

ART. 64

Presenza e interventi del pubblico nelle sedute delle Commissioni

1. Si applica alle sedute delle Commissioni Consiliari il comma 1 del precedente articolo.
2. Le Commissioni Consiliari possono svolgere audizioni di cittadini, singoli o associati, che ne facciano richiesta espressa formale alla Commissione stessa. In fase di audizione, il cittadino o i cittadini convocati espongono la problematica di loro interesse, il Presidente della Commissione interloquisce con gli interessati, e non vi è dibattito tra i membri della Commissione. Al termine dell'audizione, la Commissione svolge la discussione di merito e assume le eventuali decisioni.
3. La Commissione, in deroga al comma precedente, può decidere di svolgere audizioni in cui i soggetti che ne facciano richiesta partecipano al dibattito per intero.

ART. 65

Delibere municipali di iniziativa popolare

1. I cittadini esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio del Municipio presentando un progetto, redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 1000 sottoscrizioni autenticate raccolte nei tre mesi precedenti al deposito; le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento.
2. Il Consiglio del Municipio si esprime sul progetto di iniziativa popolare, se non dichiarato inammissibile con motivazione scritta per illegittimità dal Direttore del Municipio, entro 60 giorni dal deposito.

3. Una rappresentanza del comitato promotore ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione Consiliare competente (la proposta non è emendabile in Consiglio senza il consenso dei promotori).
4. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art.6 dello Statuto del Comune di Roma.

ART. 66

Interrogazioni e interpellanze civiche a risposta scritta

1. I cittadini presentano Interrogazioni ed Interpellanze al Presidente del Municipio depositando il testo con non meno di 50 sottoscrizioni presso la Segreteria del Consiglio. Le sottoscrizioni devono contenere, oltre la firma, anche il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento. Il Presidente risponde entro 30 giorni e ne dà comunicazione al Consiglio e al primo firmatario.
2. La risposta viene depositata presso la Segreteria del Consiglio; l'interrogazione e la risposta ad essa sono inserite nell'albo delle interrogazioni civiche curato dalla Segreteria del Consiglio ed è accessibile a chiunque.

ART. 67

Petizioni

1. Singoli cittadini o Associazioni possono presentare petizioni corredate da almeno 50 sottoscrizioni al Consiglio o al Presidente del Consiglio del Municipio. Tutte le petizioni pervenute debbono essere esaminate dalla Commissione competente e deve risultare a verbale la decisione assunta sulle questioni poste. La decisione della Commissione deve essere altresì comunicata entro 30 giorni al Presidente del Consiglio del Municipio il quale deciderà se e con che atto inserirlo nel calendario lavori, e comunicherà la decisione al primo firmatario.
2. Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di cui all'art.6 dello Statuto del Comune di Roma ovvero i cittadini non residenti che nel Municipio esercitano la propria attività lavorativa o la propria comprovata attività di studio e i cittadini stranieri residenti, che abbiano compiuto il 18° anno di età.
3. Per quanto riguarda petizioni su argomenti che interessino in modo specifico bambine e bambini, si deroga al limite d'età di cui al precedente punto 2, che viene fissato nel caso specifico in anni 6 purché la petizione sia sottoscritta da un genitore o tutore per ogni minore.

ART. 68

Sondaggi

Il Consiglio del Municipio può deliberare le promozione di sondaggi di quartiere o di zona, su questioni di interesse esclusivamente locale, stabilendo le modalità di attuazione, nei limiti dei mezzi di cui dispone il Municipio.

ART. 69

Referendum municipali

1. Il Consiglio del Municipio, con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri/e, può promuovere referendum popolari di tipo consultivo e abrogativo relativi ad atti di propria competenza con l'eccezione di quei provvedimenti previsti dall'art.10 punto 1 dello Statuto. I cittadini residenti nel Municipio possono esercitare l'iniziativa dei referendum consultivi e abrogativi mediante una richiesta recante non meno di 3000 sottoscrizioni autentiche raccolte nei 3 mesi precedenti al deposito. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo a questioni di interesse del Municipio. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 100 sottoscrizioni autentiche (contenenti nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed estremi del documento di riconoscimento) raccolte tra i titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 6 dello Statuto, è presentata per il giudizio insindacabile al Direttore del Municipio che si avvarrà del parere del Difensore Civico. Tale organo deve esprimere il parere di ammissibilità, formalmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento.
2. Le firme dovranno essere raccolte su appositi moduli da ritirarsi liberamente presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Municipio. Le firme raccolte saranno depositate entro il 12° giorno dopo la scadenza, presso il Direttore che provvederà entro 30 giorni a vagliare la regolarità delle sottoscrizioni consegnate.
3. Se è stato raggiunto il numero di sottoscrizioni necessarie, il Presidente del Municipio, entro 10 giorni emette un'ordinanza con cui fissa la data in cui si terrà il referendum. La data di inizio delle operazioni di voto non può comunque derogare oltre 120 giorni dalla data dell'ordinanza stessa.
4. Il Municipio dovrà dare la massima informazione sull'avvenuta indizione del referendum e sulle modalità di svolgimento.
5. Se prima dello svolgimento del referendum, il Consiglio del Municipio si esprime sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso
6. Non possono essere presentati quesiti referendari su materia che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

7. L'esito del referendum è proclamato dal Presidente del Municipio. I referendum consultivi e abrogativi si differenziano per quanto riguarda la soglia numerica dei partecipanti al voto, necessaria per rendere valido l'esito della consultazione: un terzo degli aventi diritto per il referendum consultivo; la maggioranza degli aventi diritto per il referendum abrogativo.
8. IL Consiglio del Municipio, entro 60 giorni dalla data di proclamazione dei risultati favorevoli al quesito posto, si esprime sulle questioni poste dal referendum.

ART. 70

Consulte dei cittadini

1. Il Consiglio del Municipio promuove le istituzioni di Consulte tematiche, permanenti o speciali, su materie oggetto di particolare interesse per la cittadinanza come forma di partecipazione democratica. La composizione di dette Consulte deve necessariamente garantire la massima partecipazione e viene stabilita con delibera del Consiglio del Municipio.
2. Le Consulte possono presentare alle Commissioni competenti per materia proposte di risoluzione o di delibera; inoltre le Consulte possono formulare di propria iniziativa o su richiesta delle Commissioni competenti pareri consultivi su specifiche tematiche. Le Commissioni competenti per materia, una volta esaminate le proposte, le trasmettono al Consiglio con il loro parere.

ART. 71

Associazioni e Comitati di Quartiere

1. Il Municipio valorizza le Associazioni, le Organizzazioni di volontariato e i Comitati di quartiere. Essi possono collaborare alle attività del Municipio secondo gli indirizzi dello stesso.
2. E' istituito un Albo Municipale nelle Organizzazioni e Associazioni di Volontariato e dei Comitati di Quartiere. L'iscrizione all'Albo decade alla fine del mandato municipale.
3. Per l'iscrizione all'Albo occorrono i seguenti requisiti:
 - a) che operino nel territorio del Municipio e vi abbiano una sede;
 - b) per i Comitati di Quartiere, che abbiano almeno cinquanta iscritti residenti nel territorio di competenza;
 - c) il portavoce non sia un eletto nelle Istituzioni, non ricopra incarichi politici istituzionali e non sia portavoce di altro Comitato e/o Organizzazione;

- d) che abbiano uno Statuto e/o atto costitutivo che sia in armonia con i principi dello Statuto del Comune di Roma e del Regolamento del Municipio;
 - e) che producano una relazione annuale sulle attività effettivamente svolte alla competente commissione di valutazione del Municipio.
4. E' compito del Direttore del Municipio predisporre l'organo atto a valutare l'esistenza dei requisiti richiesti e le attività svolte dalle Organizzazioni e dai Comitati e procedere dunque alla conferma o alla revoca degli stessi dagli Albi Municipali.

ART. 72

Norme Transitorie e Finali

1. Sono abrogate tutte le Deliberazioni regolamentari già approvate dal Consiglio del Municipio, in contrasto con il presente regolamento.
2. La risoluzione di questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente regolamento, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sentite la Commissioni Consiliari competenti. Il Presidente del Consiglio del Municipio, ove lo ritenga opportuno, acquisisce il parere del Segretario Generale.
3. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari decide il Presidente del Consiglio del Municipio il quale, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario per esaminare e decidere in ordine alle eccezioni sollevate.
4. Eventuali modifiche al presente Regolamento sono disposte con apposita delibera da approvarsi nei modi previsti dallo Statuto.
5. Le disposizioni relative al numero dei Consiglieri e degli Assessori del Municipio si applicano a decorrere dalla costituzione delle Città Metropolitane. Nelle more di tale costituzione il numero dei Consiglieri e degli Assessori resta fissato rispettivamente in venticinque compreso il Presidente e in quattro.