



REGOLAMENTO CONSIGLIO DI MUNICIPIO 6 DEL COMUNE DI MILANO



Approvato nella seduta del Consiglio di Municipio 6 con Deliberazione n. 2 del 19 gennaio 2017 Modificato con Deliberazione di Consiglio di Municipio 6 n. 16 del 9 marzo 2017 Corretti errori materiali con determinazione dirigenziale n. 243/2017 del 21/11/2017 Modificato con Deliberazione di Consiglio di Municipio 6 n. 43 del 20 settembre 2018 Modificato con Deliberazione di Consiglio di Municipio 6 n. 1 del 10 gennaio 2019

INDICE

PARTE PRIMA

Disposizioni preliminari

Art. 1 - Oggetto - Decorrenza e modifiche del Regolamento pag.5

Art. 2 - Interpretazioni - Controversie pag.5

PARTE SECONDA

Struttura del Municipio

Capo primo - Organi del Municipio

Art. 3 - Organi di governo e organi interni del Municipio pag.5-6

Art. 4 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari pag.6

Capo secondo - Presidenza del Consiglio di Municipio

Art. 5 - Presidenza del Consiglio di Municipio pag.6

Art. 6 - Funzioni del Presidente del Consiglio di Municipio pag.7

Art. 7 - Segreteria del Consiglio di Municipio pag.7

PARTE TERZA

Il Consiglio Municipale

Capo primo - Attribuzioni, entrata in carica e adunanze

Art. 8 - Attribuzioni e funzionamento pag.7

Art. 9 - Numero dei Consiglieri, Surroghe, durata in carica e scioglimento del Consiglio pag.7

Art. 10 - Prima adunanza pag.7-8

Art. 11 - Adunanze pag.8-9

Art. 12 - Interventi esterni pag.9

Capo secondo - organizzazione dei lavori

Art. 13 - Programmazione dei lavori pag.9

Art. 14 - Pubblicità delle sedute pag.9-10

Art. 15 - Ordine del giorno pag.10

Capo Terzo - Apertura delle sedute e operazioni preliminari

Art. 16 - Validità delle sedute e adempimenti preliminari pag.10

Art. 17 - Verbale delle sedute pag.10

Art. 18 - Scrutatori e approvazione del verbale pag.11

Art. 19 - Presentazione di Interrogazioni, Mozioni, Comunicazioni pag.11

Art. 20 - Intervento di Cittadini, Associazioni e Comitati pag.11

Art. 21 - Deliberazioni	pag.12
Art. 22 - Inversione punti dell'ordine del giorno	pag.12
Art. 23 - Ammissione di sole proposte iscritte all'ordine del giorno	pag.12

Capo Quarto - Facoltà di presentare Interrogazioni, Mozioni, Ordini del Giorno

Art. 24 - Interrogazioni	pag.12-13
Art. 25 - Mozioni	pag.13
Art. 26 - Ordini del Giorno	pag.13-14

Capo Quinto - Discussione delle proposte

Art. 27 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno - Discussione	pag.14
Art. 28 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno - votazione	pag.15
Art. 29 - Verifica del numero legale	pag.15-16
Art. 30 - Emendamenti	pag.16
Art. 31 - Mozione d'ordine	pag.16
Art. 32 - Disciplina nelle sedute	pag.16-17
Art. 33 - Sospensione della seduta	pag.17
Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri	pag.17
Art. 35 - Fatto personale	pag.17-18
Art. 36 - Comportamento del Pubblico	pag.18

PARTE QUARTA

Struttura e Funzionamento delle Commissioni Consiliari

Art. 37 - Commissioni Permanenti: Compiti e Istituzione	pag.18
Art. 38 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari	pag.18-19
Art. 39 - Gruppi di lavoro delle Commissioni Permanenti - Compiti e Istituzione	pag.19
Art. 40 - Commissioni Speciali e Temporanee	pag.19
Art. 41 - Presidenza delle Commissioni	pag.20
Art. 42 - Composizione delle Commissioni	pag.20-21
Art. 43 - Attribuzioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti - Speciali - Temporanee.	pag.21

PARTE QUINTA

Informazione, Trasparenza e Partecipazione

Art. 44 - Istanze e Petizioni	pag.22
Art. 45 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare	pag.22
Art. 46 - Consulte Municipali	pag.22
Art. 47 - Referendum Municipali	pag.22
Art. 48 - Video riprese delle sedute del Consiglio Municipale	pag.22

PARTE PRIMA

Disposizioni preliminari

Art. 1 - Oggetto - Decorrenza e Modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Municipio 6 in conformità alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune di Milano.
2. Per l'approvazione del Regolamento o per eventuali sue modifiche è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il presente Regolamento e le successive modifiche entrano in vigore dal giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Municipale.
4. Le proposte di modifica possono essere presentate al Presidente del Consiglio Municipale:
 - a) dal Presidente del Municipio;
 - b) da 2/5 dei Consiglieri assegnati;
5. Le proposte di cui al punto "4" alle lettere "a" e "b" devono essere esaminate preventivamente dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, comunque entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione.
6. Per quanto non disciplinato o regolato dal presente Regolamento, nell'ambito dei principi inderogabili fissati dalla Legge, si fa riferimento al Regolamento di Organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale, dallo Statuto del Comune di Milano e dal Regolamento dei Municipi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 14/04/2016 e successive modifiche.

Art. 2 - Interpretazioni - Controversie sul Regolamento

1. La soluzione di controversie relative ad applicazione o interpretazioni del presente Regolamento sono demandate alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. In merito a controversie interpretative che si dovessero presentare nel corso delle sedute consiliari la soluzione è demandata al Presidente del Consiglio Municipale. Qualora la decisione del Presidente fosse contestata da almeno 1/3 più uno dei Consiglieri presenti, la stessa è rimessa dal Presidente alla decisione del Consiglio, che può decidere immediatamente con voto a maggioranza dei presenti o rinviarla all'esame e alla decisione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

PARTE SECONDA

Struttura del Municipio

Capo primo - Organi del Municipio

Art. 3 - Organi di Governo e organi interni del Municipio

Sono organi di Governo del Municipio:

- a. Il Consiglio Municipale
- b. Il Presidente del Municipio

- c. La Giunta Municipale

Sono organi interni del Municipio:

- a. Il Presidente del Consiglio Municipale
- b. I Gruppi Consiliari Municipali
- c. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari
- d. Le Commissioni Consiliari

Art. 4 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello nelle cui liste è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
3. Ciascun nuovo Gruppo deve essere costituito da almeno 3 (tre) Consiglieri.
4. Nel caso in cui una lista presentatasi alle elezioni abbia conseguito l'elezione di meno di 3 (tre) Consiglieri, a questa sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un Gruppo Consiliare.
5. In tutti gli altri casi è costituito d'ufficio il Gruppo Misto, composto da Consiglieri receduti dai Gruppi Consiliari, che non possano o non vogliano aderire ad altri Gruppi già costituiti. Il Gruppo Misto può essere composto anche da 1 (uno) solo membro.
6. I Gruppi devono dare comunicazione al Presidente del Consiglio della nomina del Presidente del proprio Gruppo. In assenza della comunicazione, sarà considerato Presidente del Gruppo il Consigliere membro del Gruppo con la cifra elettorale più alta.
7. Il Presidente del Consiglio informa il Consiglio delle comunicazioni pervenute in ordine a:
 - a. Nomina dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
 - b. Variazioni della composizione dei Gruppi
 - c. Istituzione o estinzione di Gruppi.
8. Il Presidente del Consiglio tutela i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni, curando l'osservanza del presente Regolamento.

Capo secondo - la Presidenza del Consiglio di Municipio

Art. 5 - Presidenza del Consiglio di Municipio

1. Il Consiglio di Municipio è rappresentato, convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio di Municipio, eletto con le modalità previste dallo Statuto del Comune di Milano. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio di Municipio è presieduto dal Vice Presidente, nominato dal Presidente del Consiglio di Municipio tra i componenti del medesimo e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano individuato secondo le modalità stabilite dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri di Municipio, garantendo l'effettivo esercizio delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento.

Art. 6 - Funzioni del Presidente del Consiglio di Municipio

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni su cui si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha la facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento; mantiene l'ordine della seduta; può sospenderla o scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Il Presidente del Consiglio di Municipio esercita inoltre le attribuzioni conferite dalle norme statutarie nonché dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

Art. 7 - Segreteria del Consiglio di Municipio

1. La funzione di Segretario del Consiglio è svolta da un Dirigente o da un suo delegato di qualifica funzionale non inferiore a "D". Il Dirigente, o suo delegato, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente, e svolge l'attività di verbalizzante.
2. Nel corso della seduta il Segretario coadiuva il Presidente del Consiglio di Municipio ai fini del regolare svolgimento della stessa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni e interviene, se richiesto, per esprimere parere di legittimità sugli Emendamenti presentati nel corso della discussione su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.

PARTE TERZA

IL CONSIGLIO MUNICIPALE

Capo primo - Attribuzioni, entrata in carica e adunanze

Art. 8 - Attribuzioni e funzionamento

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Municipio. Esso rappresenta la popolazione residente e/o operante nel territorio del Municipio nell'ambito dell'unità del Comune di Milano.
2. Il Consiglio ha competenza in merito a tutti gli atti fondamentali di cui all'Art. 24 (commi 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7) del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano e successive modifiche.

Art. 9 - Numero dei Consiglieri, Surroghe dei Consiglieri, Durata in carica e Scioglimento del Consiglio

1. Sono regolamentati come da Art. 25 - commi 1 - 2 - 3 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano e successive modifiche.

Art. 10 - Prima Adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata e presieduta dal Consigliere Anziano, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti.

2. E' Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla somma dei voti di lista con quelli di preferenza.
3. In caso di inerzia, entro 7 (sette) giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, il Sindaco diffida il Consigliere Anziano a provvedere alla convocazione, assegnandogli un ulteriore termine di 10 (dieci) giorni, decorsi inutilmente i quali il Sindaco provvede d'ufficio.
4. Dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni, il Consiglio, nella stessa riunione o in altra successiva, procede all'elezione del Presidente del Consiglio Municipale con le modalità di cui all'Art. 98 dello Statuto. Prima dell'elezione del Presidente nessun altro argomento può essere posto all'ordine del giorno e nessun'altra deliberazione può essere assunta.

Art. 11 - Adunanze

1. Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno una volta al mese su iniziativa del Presidente del Consiglio nella data e orario da lui stabilite.
2. Il Consiglio si riunisce, inoltre, in seduta straordinaria:
 - a. su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari Municipali;
 - b. quando ne faccia domanda, scritta e motivata, almeno la metà più uno dei Consiglieri Municipali in carica;
 - c. su richiesta del Presidente del Municipio o Sindaco del Comune di Milano;
 - d. quando ne facciano richiesta, scritta e motivata, almeno 500 (cinquecento) elettori del Municipio.
3. Nei casi previsti dal punto "2" (lettere "a" - "b" - "c" - "d"), il Presidente del Consiglio, è tenuto a convocare il Consiglio entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla richiesta con l'inserimento all'ordine del giorno della seduta consiliare degli argomenti indicati nella richiesta stessa.
4. Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare è data adeguata informazione alla popolazione mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito del Municipio 6, nonché con ogni altro eventuale mezzo previsto dal Regolamento interno del Municipio, dell'avviso contenente l'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio contiene la data, la sede, l'orario di inizio e termine della seduta e viene inviato entro 3 (tre) giorni feriali prima della seduta, salvo casi di urgenza 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. Viene inviato unicamente via posta elettronica e/o messaggio sms ai Consiglieri che abbiano rilasciato apposita dichiarazione liberatoria, salvo comprovata impossibilità a ricevere la documentazione attraverso tali canali.
6. Gli atti relativi ai punti iscritti all'ordine del giorno devono essere inviati ai Consiglieri Municipali dalla Segreteria del Consiglio, almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora della seduta consiliare. Le proposte di modifica del Regolamento e le proposte di delibera relative ad argomenti non trattati dalle Commissioni devono essere messi a disposizione almeno 48 (quarantotto) ore prima.
7. Il Presidente del Consiglio può proporre, nel corso della seduta, il prolungamento della stessa oltre il termine indicato nell'avviso di convocazione, indicando un nuovo orario di chiusura. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e può essere ripresentata più volte nel corso della seduta.

8. I Consiglieri presenti in aula che non esprimono il voto si computano ai fini della determinazione del numero legale.
9. L'adunanza di un Consiglio può essere prevista in più sedute le cui date e orari di inizio e termine possono essere contenute nell'avviso di convocazione.
10. L'avviso di convocazione può contenere anche la data dell'adunanza in seconda convocazione da tenersi entro 48 (quarantotto) ore lavorative dalla prima.
11. Nel caso di mancanza del numero legale in apertura di seduta in prima convocazione, così come specificato dall'articolo 16 (sedici) del presente Regolamento, il Consiglio è riconvocato in seconda convocazione, con lo stesso ordine del giorno.
12. Nel caso di mancanza del numero legale nel corso della seduta, il Consiglio viene riconvocato con all'ordine del giorno gli argomenti non trattati nel corso della seduta precedente, eventualmente integrati con nuovi punti.
13. A ciascun Consigliere del Municipio viene corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei Consigli, nella misura e nel numero stabiliti con provvedimento del Consiglio Comunale. Il gettone verrà corrisposto solo ai Consiglieri Municipali presenti in aula per il 50% (cinquanta) della durata prevista nella convocazione (o della durata effettiva della seduta, qualora risulti inferiore a quella prevista in convocazione).
14. Il gettone verrà altresì corrisposto ai Consiglieri che abbandonino l'aula poiché in disaccordo con il merito delle questioni trattate o in disaccordo con le modalità di gestione dell'aula, purché gli stessi diano comunicazione al Consiglio del motivo dell'abbandono. Tale dichiarazione sarà presente a verbale.

Art. 12 - Interventi esterni

1. Alle sedute del Consiglio possono intervenire, senza diritto di voto e senza comunque contribuire alla determinazione del quorum richiesto per la validità delle sedute né a quello per la validità delle votazioni, gli Assessori Municipali nominati esternamente al Consiglio Municipale, il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali.
2. In caso di necessità, il Presidente del Municipio può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio i Dirigenti dei Municipi e del Comune, gli Amministratori ed i Funzionari di Aziende ed Enti erogatori di servizi, nonché i soggetti di cui al comma precedente.

Capo secondo - organizzazione dei lavori

Art. 13 - Programmazione dei lavori

1. L'attività del Consiglio di Municipio è organizzata dal Presidente del Consiglio di Municipio.
2. Il programma dei lavori e il calendario delle sedute collegiali sono stabiliti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari Municipali.
3. Il programma dei lavori è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Presidente del Municipio e delle proposte dei Gruppi Consiliari, anche per quanto attiene alla discussione di mozioni ed interrogazioni.

Art 14 - Pubblicità delle sedute del Consiglio - Sedute segrete

1. Le sedute sono pubbliche, salvo quanto previsto nel comma successivo.

2. Il Presidente proclama la segretezza della seduta durante la trattazione dei punti che riguardano questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità o che, comunque, comportino una valutazione sulla qualità delle persone.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori del Municipio se presenti e il Dirigente o suo delegato con funzioni di assistenza e verbalizzazione, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 15 - Ordine del giorno delle sedute

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Se la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno non si esaurisce durante la seduta, gli stessi si intendono iscritti come primi punti all'ordine del giorno della seduta successiva.

Capo terzo - Apertura delle sedute e operazioni preliminari

Art. 16 - Validità delle sedute e adempimenti preliminari

1. Le sedute del Consiglio si aprono all'ora indicata nell'avviso di convocazione con l'invito del Presidente del Consiglio al Segretario verbalizzante a procedere all'appello nominale dei Consiglieri.
2. Le sedute sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
3. Nel caso di assenza del numero legale, i Consiglieri che non hanno risposto all'appello, hanno facoltà di segnalare la loro presenza al Segretario verbalizzante in qualsiasi momento. Il Presidente, sentito il Segretario, può dare indicazione in ogni momento di ripetere l'appello. Verificato il numero legale, la seduta è dichiarata valida.
4. Se il numero legale necessario per la validità della seduta di prima convocazione non è raggiunto entro 30 (trenta) minuti rispetto all'ora fissata di convocazione, la seduta è dichiarata deserta e rinviata in seconda convocazione, da tenersi nei successivi 15 (quindici) giorni (fatto salvo quanto eventualmente specificato nella convocazione stessa). Il Presidente ne fa dare atto a verbale.
5. Nel caso di mancanza del numero legale anche in seconda convocazione - sia in apertura che nel corso della seduta - il Presidente riconvoca il Consiglio non prima di 5 (cinque) giorni lavorativi. L'ordine del giorno può essere integrato con nuovi argomenti, che seguiranno nell'ordine del giorno a quelli previsti.

Art. 17 - Verbale delle sedute

1. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente del Consiglio, viene approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce o, in relazione ai tempi tecnici occorrenti per la compilazione, in altra seduta.
2. Le richieste dei Consiglieri di far iscrivere a verbale le loro dichiarazioni di voto in difformità dal Gruppo di appartenenza saranno accolte dal Presidente del Consiglio.
3. Relativamente agli interventi orali dei Consiglieri si fa riferimento alla registrazione effettuata nella seduta.

Art. 18 - Scrutatori e approvazione del verbale

1. Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, designa 3 (tre) Consiglieri, di cui 2 (due) individuati tra i Gruppi della maggioranza e 1 (uno) individuato tra i Gruppi di minoranza, con funzione di scrutatori, il cui compito è quello di controllare la regolarità delle operazioni di voto. Gli scrutatori designati hanno l'obbligo di rimanere in aula fino al termine della seduta consiliare. In caso di motivata necessità di assentarsi dall'aula di uno (o più) scrutatore/i, si procede alla nomina di un suo sostituto.
2. Il verbale è dato per letto e si intende approvato senza votazione entro l'inizio della discussione del primo punto all'ordine del giorno.

Nel caso di richiesta di rettifica la cui motivazione venga considerata fondata dal Presidente del Consiglio, il verbale rettificato viene posto in votazione non oltre la seduta successiva.

Art. 19 - Presentazione di Interrogazioni, Mozioni, Comunicazioni

1. Interrogazioni, Mozioni e Comunicazioni inerenti argomenti non previsti nell'ordine del giorno, possono essere presentati dai Consiglieri nella mezz'ora successiva alla dichiarazione di apertura della seduta. Dopo la loro presentazione, non si apre il dibattito sulle predette Interrogazioni, Mozioni e Comunicazioni.
2. Per la presentazione di Interrogazioni, Mozioni e Comunicazioni è ammesso un intervento per Consigliere, per la durata di 3 (tre) minuti. Delle Interrogazioni e Mozioni il presentatore dà lettura del solo oggetto e destinatari/o a cui è rivolto il documento.
3. Qualora Interrogazioni e Mozioni si riferiscano ad argomenti contenuti nell'ordine del giorno, le stesse possono essere presentate nel corso della trattazione dell'argomento specifico.
4. Qualora una Mozione sia sottoscritta dalla metà più 1 (uno) dei Consiglieri presenti, la stessa è iscritta in coda all'ordine del giorno della seduta in corso, come Mozione urgente del Consiglio.

Art. 20 - Intervento di Cittadini, Associazioni e Comitati

1. Cittadini, Associazioni e Comitati, tramite richiesta scritta pervenuta al Presidente del Consiglio almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, possono prendere la parola prima della trattazione del primo punto iscritto all'ordine del giorno e a Consiglio validamente insediato. Solo in caso di motivata urgenza, il Presidente del Consiglio può concedere la parola a Cittadini, Associazioni e Comitati anche senza richiesta preventiva.
2. L'intervento è previsto per un tempo massimo di 4 (quattro) minuti per ogni Cittadino. Gli interventi di Cittadini, Associazioni, e Comitati possono durare complessivamente per un massimo di 30 (trenta) minuti e sul loro contenuto non si apre il dibattito. I Cittadini in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, utilizzando negli interventi un linguaggio adeguato, nel rispetto delle Istituzioni e del pubblico presente.
3. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Presidenti dei Gruppi, decide se inviare l'argomento oggetto dell'intervento all'esame della/e Commissione/i competente/i, ovvero se inserirlo, nell'ordine del giorno del Consiglio tra la prima e la terza seduta successiva.
4. Eventuali risposte immediate possono essere date dal Presidente del Municipio o dal Presidente del Consiglio o da un Assessore (di competenza sull'argomento trattato) o se

delegato, dal Presidente della Commissione competente. Il tempo dedicato alle risposte immediate non incide nel conteggio dei minuti a disposizione degli interventi del pubblico.

Art. 21 - Deliberazioni

Sono oggetti di delibera del Consiglio Municipale tutti gli atti di competenza del Consiglio di Municipio, così come sono sanciti dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, art. 24 Comma 2

Art. 22 - Inversione dei punti dell'ordine del giorno.

1. Ogni Consigliere può chiedere di anticipare la trattazione di un punto iscritto all'ordine del giorno. La proposta si intende accolta se nessuno vi si oppone.
2. Nel caso di opposizione il Presidente pone in votazione la proposta senza aprire la discussione. L'inversione è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. I Consiglieri presenti in aula che non esprimono il voto si computano ai fini della determinazione del numero legale.

Art. 23 - Ammissione di sole proposte iscritte all'ordine del giorno.

1. Non possono essere messi in discussione e deliberati argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta ad eccezione delle Mozioni urgenti, che devono essere sottoscritte dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Le Mozioni urgenti sono trattate e deliberate una volta esauriti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo Quarto - Facoltà di presentare Interrogazioni, Mozioni, Ordini del Giorno

Art. 24 - Interrogazioni

1. Le Interrogazioni riguardano argomenti che interessino l'attività del Municipio e degli Amministratori, la vita culturale, sociale e civile del Municipio e i suoi rapporti con le altre Istituzioni.
2. L'Interrogazione consiste nella domanda, indirizzata al Presidente del Municipio, per conoscere:
 - a) la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - b) i motivi della condotta dell'Amministrazione Municipale o i suoi intendimenti su un determinato argomento
3. All'Interrogazione viene data risposta scritta dal Presidente del Municipio o, su sua delega, dall'Assessore competente per materia, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla sua presentazione.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio dà comunicazione al Consiglio stesso delle Interrogazioni che, decorso tale termine, non hanno ricevuto risposta.
5. In caso di mancata risposta, il Presidente del Consiglio di Municipio inserisce l'Interrogazione nel programma dei lavori della prima seduta Consiliare immediatamente successiva.

6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'Interrogazione per non più di 2 (due) minuti e la relativa risposta non deve superare i 2 (due) minuti.
7. I Consiglieri possono presentare Interrogazioni in forma scritta direttamente in Consiglio Municipale oppure possono inviare le stesse via mail al Presidente del Municipio o presentarle all'ufficio protocollo del Municipio. La presentazione a mezzo mail deve essere seguita dalla presentazione in forma cartacea nel primo Consiglio utile.

Art. 25 - Mozioni

1. Ogni Consigliere di Municipio può presentare Mozioni di indirizzo al fine di:
 - a. impegnare la Giunta alla trattazione su materie di competenza della Giunta stessa;
 - b. promuovere una deliberazione da parte del Consiglio di Municipio sulle materie di propria competenza.
2. Le Mozioni devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte. I Consiglieri che le presentano devono specificare se intendono discuterle in Consiglio di Municipio o nelle competenti Commissioni Consiliari. Qualora le Mozioni siano valutate di particolare complessità dal Presidente del Consiglio, le procedure di discussione e votazione sono quelle proprie delle proposte di deliberazione.
3. La/le Mozione/i viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e discussa entro 3 (tre) Consigli e comunque non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla presentazione, e comunque nel corso della seduta in cui si svolga un dibattito sulla materia relativa alla Mozione medesima. Le stesse qualora riguardanti argomenti analoghi, identici o connessi, possono essere trattate contemporaneamente.
4. Sulle Mozioni i Consiglieri possono presentare proposte di modifica nel limite di tempo massimo a disposizione di 5 (cinque) minuti per singolo Gruppo.
5. Qualora siano state presentate Interrogazioni su argomenti o questioni connessi strettamente a quelli cui si riferiscono le Mozioni, si svolge un'unica discussione nel corso della quale agli interroganti è concesso illustrare nel tempo limite di 3 (tre) minuti la loro Interrogazione successivamente all'illustrazione della Mozione.
6. Le Mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Municipio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Nel caso siano presentate più Mozioni sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelle di contenuto più ampio.
8. L'approvazione di una Mozione implica la decadenza delle altre il cui contenuto sia dalla prima superato o con essa in contrasto.

Art. 26 - Ordini del Giorno

1. Gli Ordini del Giorno consistono:
 - a. nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale e nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale
 - b. nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel caso di Ordini del Giorno appartenenti alla seconda fattispecie, prima della dichiarazione di chiusura della discussione, il Consigliere proponente ne dà lettura e illustrazione ai presenti.

3. Ogni Presidente di Gruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di 3 (tre) minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva relativa all'Ordine del Giorno.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio può dichiarare improponibili Ordini del Giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta.
5. Durante la discussione generale di un provvedimento, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio di Municipio non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto.
6. Nel caso siano presentati più Ordini del Giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
7. L'approvazione di un Ordine del Giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

Capo Quinto - discussione delle proposte

Art. 27 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno - Discussione.

1. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente del Municipio, il Presidente del Consiglio, l'Assessore, il Presidente di Commissione o altro Consigliere delegato può illustrarne oggetto e contenuto.
2. Successivamente all'illustrazione, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri ad iscriversi e apre la discussione, dando facoltà di parola ai Consiglieri e agli Assessori che ne abbiano fatto richiesta secondo l'ordine di prenotazione. Il nominativo dei Consiglieri e degli Assessori che prendono la parola è trascritto nel processo verbale dal Segretario verbalizzante.
3. Durante la trattazione di ciascun argomento ogni Consigliere e ogni Assessore può intervenire una sola volta per non più di 3 (tre) minuti, attenendosi rigorosamente all'argomento in discussione. Il Presidente di Municipio o un suo delegato hanno facoltà di intervenire per rispondere a domande o per chiarire alcuni aspetti della deliberazione.
4. I Consiglieri, cui sia data risposta ai sensi di quanto definito nel sopraccitato comma 3 hanno la facoltà di intervenire una seconda volta e per non più di 1 (un) minuto.
5. Esauriti gli interventi degli iscritti, dopo aver verificato la presentazione degli Emendamenti, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.
6. Chiusa la discussione è facoltà di ogni Presidente del Gruppo, o altro Consigliere del medesimo Gruppo da esso delegato, intervenire per la dichiarazione di voto conclusiva per non più di 3 (tre) minuti.
7. Sono ammessi interventi di Consiglieri in dissenso rispetto alla dichiarazione di voto del proprio Gruppo per non più di 1 (un) minuto.
8. La Conferenza dei Capigruppo può decidere la determinazione dei tempi di discussione contingentati riguardo ad argomenti particolari iscritti all'ordine del giorno, potendo stabilire un limite massimo di durata per argomento e il relativo riparto dei tempi tra i Gruppi.
9. Il Presidente del Municipio e il Presidente del Consiglio possono in ogni momento intervenire per dare comunicazioni anche su argomenti non attinenti al programma dei lavori.

Art. 28 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno - votazione.

1. Le votazioni delle deliberazioni vengono effettuate, di norma, attraverso dispositivo elettronico e con voto palese nominale.
2. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto ovvero i casi in cui ciò non sia consentito dalle circostanze, come nel caso di guasto o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico.
3. Quando il testo da deliberare contenga più disposizioni o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
4. Su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale, con esclusione delle parti non approvate.
5. Le proposte di deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prevista dalla normativa vigente, sono votate a scrutinio segreto.
6. Come sancito dall' Art. 33 comma 4 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, una proposta di deliberazione si intende approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; il loro nominativo è riportato a verbale.
7. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo stesso scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento, salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio di Municipio.
8. In fase di votazione di proposte di deliberazione, Emendamenti, Mozioni d'ordine e altre votazioni previste dal presente Regolamento o decisioni riguardo le quali il Consiglio deve esprimersi, il Presidente dichiara aperta la votazione con sistema elettronico. Decorso il tempo sufficiente perché tutti i Consiglieri possano esprimere il voto, dichiara chiusa la votazione.
9. In caso di mancato funzionamento del sistema elettronico di votazione, il Presidente, dopo aver chiesto al Segretario verbalizzante di darne atto nel processo verbale, chiede ai tre scrutatori di verificare l'esito della votazione.
10. Nel caso del comma precedente, qualora ne ravvisi la necessità, sentiti i tre scrutatori, il Presidente può provvedere a far ripetere la votazione col sistema elettronico o per alzata di mano.
11. Nel caso in cui i Consiglieri lascino la seduta del Consiglio prima della sua chiusura, il Segretario verbalizzante provvede a riportare nell'apposito registro di presenza in Consiglio l'orario di uscita, verificando che la tessera elettronica sia stata rimossa. Il registro è parte integrante del verbale.
12. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza lo richieda, ogni deliberazione può essere differita alla seduta successiva, ove il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.

Art. 29 - Verifica del numero legale

1. La verifica del numero legale non può essere effettuata se non in caso di votazione.

2. Qualora in seguito ad una qualsiasi votazione risultasse mancante il numero legale, il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri. In mancanza del numero legale la seduta verrà dichiarata sciolta dal Presidente del Consiglio.

Art. 30 - Emendamenti

1. Ogni Consigliere può presentare Emendamenti scritti al Presidente del Consiglio fino alla dichiarazione di chiusura della discussione sull'argomento in corso. Il Segretario verbalizzante provvede a vistarli in ordine cronologico. Gli Emendamenti presentati possono essere modificativi, aggiuntivi e soppressivi e vengono votati in questo ordine.
2. Il Presidente può stabilire, con decisione inappellabile, l'inammissibilità di Emendamenti privi di ogni reale portata modificativa o tesi solo ad apportare correzioni di mera forma.
3. Tutte le proposte di deliberazione sono emendabili. Gli Emendamenti al dispositivo della proposta di deliberazione che risultano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa, devono essere adeguatamente motivati.
4. E' facoltà del Presidente dichiarare inammissibili gli Emendamenti estranei all'argomento in discussione. L'Emendamento approvato implica la decadenza degli Emendamenti successivi il cui contenuto sia in contrasto o superato con l'Emendamento già approvato.
5. L'Emendamento, dopo essere letto dal presentatore solo nel caso in cui non ne sia stata distribuita copia ai Consiglieri, è illustrato dallo stesso per un tempo massimo di 1 (un) minuto. La votazione degli Emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede, nell'ordine, con gli Emendamenti soppressivi seguiti dai modificativi e infine dagli aggiuntivi.
6. L'approvazione di un Emendamento implica la decadenza di quelli il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
7. Per ogni Emendamento presentato può prendere la parola un Consigliere a favore e uno contrario allo stesso per un tempo massimo di 1 (un) minuto.

Art. 31 - Mozione d'ordine

1. Ciascun Consigliere può presentare una Mozione d'ordine che consiste nel richiamo alla Legge, al Regolamento interno del Consiglio Municipale, al Regolamento di Organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale, al Regolamento dei Municipi, all'ordine dei lavori o nella formulazione di un rilievo sulla discussione o sulla votazione.
2. Il Presidente del Consiglio Municipale decide sull'ammissibilità della Mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente, decide il Consiglio senza discussione.

Art. 32 - Disciplina nelle sedute

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendano prendere la parola si prenotano attraverso il sistema elettronico o, in caso di non funzionamento, con richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio e nel corso della discussione fino alla dichiarazione di chiusura della stessa.
3. I Consiglieri non possono essere interrotti durante i propri interventi.
4. Il Presidente può sollecitare il Consigliere che ha la parola a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.

5. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Art 33 - Sospensione della seduta

1. Il Presidente del Municipio, ogni Assessore e ogni Consigliere, ha facoltà di chiedere al Presidente una breve sospensione della trattazione dell'argomento.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente del Consiglio.

Art. 34 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, utilizzando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora un Consigliere mantenga un comportamento scorretto o offensivo, il Presidente lo richiama all'ordine. Il Segretario verbalizzante riporta a verbale il richiamo.
3. Se il Consigliere già richiamato, persiste nel suo atteggiamento oppure ricorre a ingiurie contro il Presidente, gli Assessori i Consiglieri, i dipendenti del Comune o il pubblico, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può richiamarlo una seconda volta e sospendere la seduta.
4. Il Presidente, nei casi previsti nel comma precedente, può disporre di sottoporre al Consiglio l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'Assemblea e delle Commissioni da una a tre sedute.
5. Il Consiglio, sentite le motivazioni del Consigliere, decide, con votazione a maggioranza qualificata, pari ai 3/5 (tre quinti), dei presenti.
6. Sulla votazione dell'interdizione è consentito l'intervento del Presidente di ogni Gruppo o se delegato, un Consigliere per Gruppo per non più di 1 (un) minuto.
7. Il Consigliere interdetto ai sensi dei commi precedenti, è sospeso dalla partecipazione alle Commissioni fino alla data dell'ultimo Consiglio per il quale è interdetto.

Art. 35 - Fatto personale.

1. Sussiste fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne le ragioni. Il Presidente decide circa il fondamento della richiesta.
3. Se la decisione del Presidente non viene accolta dal richiedente decide il Consiglio senza discussione.
4. Non è ammesso, con la motivazione del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque commentarli.
5. Non sussiste il fatto personale quando un Consigliere nel corso della discussione si limiti a citare l'intervento di altro Consigliere in assenza degli elementi di cui al comma "1".

6. Quando nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua persona può chiedere che la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi giudichi il fondamento dell'accusa. Alla Conferenza deve essere assegnato un termine per riferire.

Art. 36 - Comportamento del pubblico.

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la segretezza è prescritta dalla normativa vigente.
2. Nel corso delle sedute il pubblico, ammesso esclusivamente nello spazio ad esso riservato, non deve in alcun modo interferire con i lavori del Consiglio e deve astenersi da qualunque manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dal Presidente del Municipio, dal Presidente del Consiglio, dagli Assessori, dai Consiglieri, o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli, disturbi o interferisca con il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può disporre, richiedendo l'intervento della Forza Pubblica, lo sgombero dall'aula da parte dei disturbatori.
4. Ove motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la riconvocazione del Consiglio a porte chiuse.

PARTE QUARTA

Struttura e Funzionamento delle Commissioni Consiliari

Art. 37 - Commissioni Permanenti - Compiti e Istituzione

1. Compito delle Commissioni è quello di istruire e approfondire argomenti proposti dai Presidenti di Commissione, dalla Giunta, dal Presidente del Consiglio o da almeno un terzo dei Consiglieri. La convocazione di una Commissione può essere sollecitata anche dai Cittadini attraverso una richiesta scritta, corredata da almeno 50 (cinquanta) firme, indirizzata al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo provvede, entro 15 (quindici) giorni dall'arrivo della richiesta, a trasmetterla al Presidente della Commissione competente.
2. Il Consiglio, per una più approfondita trattazione delle materie di sua competenza costituisce fino ad un massimo di 6 (sei) Commissioni "permanenti" indicando le materie di rispettiva competenza.
3. Il Consiglio entro la terza seduta da tenersi nei 60 (sessanta) giorni successivi alla convalida degli eletti, provvede con il voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati, all'istituzione delle Commissioni di cui al precedente comma, nel rispetto del limite numerico di cui al comma "4" ed all'attribuzione delle materie di competenza.
4. A ciascun Consigliere viene corrisposto un gettone di presenza per le sedute delle Commissioni, nella misura e nel numero stabilito con provvedimento del Consiglio Comunale.
5. Il gettone verrà corrisposto solo ai Consiglieri Municipali presenti in aula per il 50% del tempo previsto dall'orario di convocazione.

Art. 38 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi è l'organo che stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, discute periodicamente i temi di rilievo dell'attività del Consiglio e contribuisce a programmare i lavori del Consiglio Municipale.

2. La Conferenza, è presieduta dal Presidente del Consiglio e viene convocata per iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno 3 (tre) Presidenti dei Gruppi. Si riunisce almeno una volta ogni 15 (quindici) giorni - 30 (trenta) giorni, in previsione del Consiglio o in occasione di argomenti urgenti da trattare.
3. I verbali delle riunioni devono contenere le presenze, l'orario di convocazione e i punti discussi.
4. In caso di assenza i Presidenti dei Gruppi possono delegare un Consigliere del proprio Gruppo a sostituirlo.
5. A ciascun Presidente dei Gruppi viene corrisposto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, nella misura e nel numero stabiliti con provvedimento del Consiglio Comunale **(abrogato con Del. C.M.43/2018 del 20/9/2018)**.
6. I Presidenti dei Gruppi, per avere diritto alla corresponsione del predetto gettone devono partecipare ai lavori della seduta della Commissione per almeno il 50% del tempo previsto dall'orario di convocazione **(abrogato con Del. C.M.43/2018 del 20/9/2018)**.

Art. 39 - Gruppi di lavoro delle Commissioni Permanenti - Istituzione e compiti

1. Le Commissioni permanenti, sentito il parere del Presidente del Consiglio e su proposta del Presidente delle Commissioni, possono istituire al loro interno fino a un massimo di 2 (due) "gruppi di lavoro" per ciascuna delle Commissioni.
2. Ciascun gruppo, sarà guidato da un responsabile indicato dal Presidente della Commissione e scelto tra i Consiglieri assegnati. Il Consigliere responsabile, in accordo con il Presidente della Commissione, sceglierà gli 11 (undici) membri del gruppo, tra Consiglieri e Cittadini iscritti alla Commissione. Almeno 1/3 (un terzo) dei membri Consiglieri dovranno essere scelti tra i Gruppi di minoranza.
3. Il Consigliere responsabile, nel convocare il gruppo, è tenuto a verificare che non si creino sovrapposizioni con Commissioni già convocate e deve dare notizia dell'avvenuta convocazione a tutti i Presidenti delle Commissioni. Di norma, le Commissioni non saranno convocate lo stesso giorno della seduta del Consiglio Municipale.
4. I gruppi scadono entro il termine previsto nella deliberazione istitutiva per la conclusione dei lavori e possono essere prorogate soltanto in caso di ulteriori necessità motivate.
5. Le sedute dei gruppi di lavoro non sono remunerate.

Art 40 - Commissioni Speciali temporanee

1. L'istituzione delle Commissioni Consiliari speciali è di competenza del Consiglio di Municipio, in base a quanto stabilito dalle disposizioni dettate in materia dallo Statuto e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Per la nomina delle Commissioni di cui al presente articolo, valgono le medesime regole vigenti per le Commissioni Consiliari Municipali Permanenti.
3. Tali Commissioni scadono entro il termine previsto nella deliberazione istitutiva per la conclusione dei lavori e possono essere prorogate soltanto in caso di ulteriori necessità motivate.
4. Nell'ambito delle Commissioni speciali, il Consiglio di Municipio può costituire Commissioni d'inchiesta su materie di interesse del Municipio e qualora ne facciano richiesta scritta almeno 2/5 dei Consiglieri del Municipio stesso.

Art. 41 - Presidenza delle Commissioni

1. Il Consiglio nomina per ciascuna Commissione un Presidente scelto tra i Consiglieri. Il Presidente di Commissione designa successivamente il Vice Presidente scelto tra i Consiglieri. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza.

Ciascuna Commissione, nella prima seduta, elegge il Presidente tra i suoi componenti con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. Nel caso in cui non venga raggiunta tale maggioranza la votazione viene ripetuta. La seduta per l'elezione del Presidente di Commissione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Municipale o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente. Ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione. In caso di impedimento temporaneo, il Presidente della Commissione è sostituito dal Vice Presidente, eletto con le stesse modalità del Presidente.

Art. 42 - Composizione delle Commissioni Istruttorie

1. Le Commissioni Istruttorie Permanenti sono costituite da un numero massimo di 21 (ventuno) Consiglieri nominati con criterio proporzionale alla consistenza dei Gruppi, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare. Alle Commissioni possono partecipare e intervenire (senza diritto di voto) anche gli Assessori e i Consiglieri Municipali non iscritti.
2. L'attribuzione dei seggi in Commissione per Gruppo avviene col metodo proporzionale per quozienti interi e recupero dei resti.
3. A parità di resto avranno precedenza nell'attribuzione i Gruppi di maggioranza, al solo fine di garantire la proporzione dei seggi complessivamente attribuiti tra maggioranza e minoranza.
4. Una diversa assegnazione dei seggi delle Commissioni da quella proporzionale può aversi col consenso tra i Gruppi interessati.
5. Alle Commissioni Istruttorie Permanenti possono partecipare anche i Cittadini, a nome proprio o come rappresentanti di organizzazioni, a titolo gratuito.
6. I Cittadini che intendano partecipare stabilmente alle Commissioni devono iscriversi utilizzando apposito modulo disponibile presso la sede del Municipio. La loro nomina a componenti delle Commissioni Istruttorie viene formalizzata con presa d'atto nella prima seduta utile della Commissione ai cui lavori il Cittadino ha chiesto di partecipare stabilmente.
7. In ciascuna Commissione deve essere garantita la rappresentanza di tutti i Gruppi presenti in Consiglio. Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari spetta comunicare agli Uffici Amministrativi del Municipio i nominativi dei Consiglieri assegnati alle Commissioni e le eventuali variazioni.
8. Il Presidente del Gruppo misto o, in sua vacanza, il Consigliere Anziano del Gruppo, decide in merito all'assegnazione dei membri del Gruppo alle Commissioni Istruttorie Permanenti, la partecipazione alle quali deve essere equamente distribuita in relazione al numero delle Commissioni Permanenti, salvo diverso accordo preso all'unanimità dai componenti.
9. Le Commissioni Temporanee hanno la medesima struttura e funzionamento delle Commissioni Permanenti.
10. Nell'ipotesi in cui un argomento rivesta interesse comune a più Commissioni può essere prevista una seduta di una Commissione congiunta.

11. Il voto espresso da ciascun Consigliere ha valore ponderato in base alla consistenza del Gruppo Consiliare cui riferisce ed in base ai Consiglieri presenti alla votazione per il medesimo Gruppo.

Art. 43 - Attribuzioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti - Speciali - Temporanee

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione, secondo un calendario concordato con il Presidente del Consiglio di Municipio.
Nell'ipotesi in cui un argomento rivesta interesse comune a più Commissioni può essere prevista una seduta di una Commissione congiunta.
2. Alle sedute possono partecipare, e intervenire, su materie di loro competenza se invitati e senza diritto di voto gli Assessori Comunali, gli Assessori del Municipio con diritto di voto ad eccezione dell'Assessore di "nomina esterna", Dirigenti del Comune di Milano e del Municipio.
3. Ogni Consigliere può farsi sostituire da un altro Consigliere del proprio Gruppo mediante delega scritta, da presentarsi in apertura della seduta, al Presidente della Commissione. La delega può anche arrivare in formato elettronico, tramite e-mail, purché prima dell'inizio della seduta. Ciò non comporta per l'Amministrazione alcun onere aggiunto.
4. Alle Commissioni compete:
 - a. Esprimere il proprio parere su proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio di Municipio
 - b. Rilasciare relazioni e pareri sulle specifiche materie di propria competenza, su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari Municipali
 - c. Elaborare in maniera autonoma pareri, iniziative e relazioni da inviare al Consiglio di Municipio su argomenti pertinenti alla competenza di ciascuna Commissione.
5. Le Commissioni Consiliari Municipali Permanenti possono inoltre condurre sopralluoghi e favorire audizioni in funzione delle future decisioni che il Consiglio Municipale potrà essere chiamato ad assumere.
6. Tutte le Commissioni Consiliari Municipali costituiscono luoghi nei quali i Municipi promuovono l'informazione e la partecipazione dei propri Cittadini, tanto più che ad esse possono partecipare Cittadini, a titolo volontario, in ragione della loro competenza
7. Il Consigliere per avere diritto alla corresponsione del gettone deve partecipare ai lavori della seduta della Commissione per almeno il 50% del tempo previsto dalla convocazione della Commissione. **(Comma modificato con Del.C.M. 1/2019 del 10/01/2019)**
8. Le funzioni di verbalizzante delle sedute delle Commissioni di cui agli Art. 40 e 43, di norma, vengono svolte da personale di Supporto agli Organi o in mancanza vengono delegate a un Consigliere (membro effettivo della Commissione) nominato dal Presidente della Commissione o in sua assenza, dal Vice Presidente, in apertura dei lavori.
Per le altre Commissioni previste nel presente Regolamento e per i gruppi di lavoro istituiti, la verbalizzazione viene effettuata da un Consigliere nominato in apertura dei lavori dal Responsabile del gruppo.
9. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente o Vice Presidente (nel caso di gruppi di lavoro dal Responsabile) e dal Verbalizzante. Nel verbale inoltre, devono risultare l'orario di entrata e di uscita dei singoli Consiglieri partecipanti componenti la Commissione.

PARTE QUINTA
Informazione, Trasparenza e Partecipazione

Art. 44 - Istanze e Petizioni (*)

Art. 45 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare (*)

Art. 46 - Consulte municipali (*)

Art. 47 - Referendum municipali (*)

(*) si rimanda all'agli Articoli N. 64 - 65 - 66 - 67 del Regolamento dei Municipi, approvato con deliberazione n. 17 del 14/04/2016 del Consiglio Comunale del Comune di Milano e successive modificazioni ed integrazioni e Determina Dirigenziale del 24/06/2016.

Art. 48 - Riprese e registrazioni audiovisive delle sedute del Consiglio municipale

1. Sono ammesse le riprese e le registrazioni audiovisive previa autorizzazione rilasciata per iscritto dal Presidente del Consiglio del Municipio o dal Vice Presidente al richiedente che ne abbia fatto domanda a mezzo e-mail almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della seduta del Consiglio Municipale.
2. Il Presidente del Consiglio del Municipio o il Vice può autorizzare i Consiglieri Municipali e Giornalisti regolarmente iscritti all'Albo. Questi ultimi hanno facoltà di pubblicare dove ritengano opportuno le riprese totali o parziali e rispondono in caso di eventuali abusi secondo la vigente normativa sulla Stampa.
3. Per i richiedenti diversi da quelli previsti dal comma 2 l'autorizzazione dovrà essere sottoposta alla votazione e all'approvazione a maggioranza semplice del Consiglio Municipale. Tali soggetti dovranno indicare nell'istanza il/i luogo/i in cui intendono trasmettere la riprese.
4. Le riprese e le registrazioni, di cui al comma 1, sono autorizzate nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy e le stesse dovranno effettuarsi nello spazio riservato al pubblico e senza arrecare intralcio al normale svolgimento dei lavori consiliari.
5. Le riprese e/o le registrazioni dovranno riguardare solo ed esclusivamente i lavori dell'assemblea consiliare.