



MUNICIPIO 8

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

Approvato con Delibera di Consiglio di Municipio n. 14 del 12 Aprile 2017
Modificato con Delibera di Consiglio di Municipio n. 38 del 4 Ottobre 2018
Modificato con Delibera di Consiglio di Municipio n. 20 del 27 Aprile 2022

**MUNICIPIO 8
MILANO**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

SEZIONE PRIMA: DISPOSIZIONI PRELIMINARI -----	-----
<i>Articolo 1 - Oggetto del regolamento -----</i>	<i>-----4</i>
<i>Articolo 2 - Definizioni-----</i>	<i>-----4</i>
<i>Articolo 3 - Comunicazioni e documenti relativi ai lavori del Consiglio di Municipio -----</i>	<i>-----4</i>
SEZIONE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO -----	----- 5
<i>Articolo 4 - Presidenza del Consiglio di Municipio -----</i>	<i>-----5</i>
<i>Articolo 5 - Funzioni del Presidente del Consiglio di Municipio -----</i>	<i>-----5</i>
<i>Articolo 6 - Segreteria del Consiglio di Municipio -----</i>	<i>-----5</i>
<i>Articolo 7 - Funzioni della Segreteria del Consiglio di Municipio-----</i>	<i>-----5</i>
<i>Articolo 8 - I Gruppi Consiliari municipali-----</i>	<i>-----6</i>
<i>Articolo 9 - La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari municipali -----</i>	<i>-----6</i>
<i>Articolo 10 - Funzioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari Municipali -----</i>	<i>-----6</i>
SEZIONE TERZA: LE COMMISSIONI CONSILIARI -----	----- 6
<i>Articolo 11 - Commissioni consiliari municipali permanenti-----</i>	<i>-----6</i>
<i>Articolo 12 - Funzioni delle commissioni consiliari municipali permanenti-----</i>	<i>-----7</i>
<i>Articolo 13 - Convocazione delle Commissioni -----</i>	<i>-----8</i>
<i>Articolo 14 - Funzionamento delle Commissioni-----</i>	<i>-----8</i>
<i>Articolo 15 - Svolgimento delle Commissioni -----</i>	<i>-----8</i>
<i>Articolo 16 - Commissioni consiliari speciali-----</i>	<i>-----9</i>
SEZIONE QUARTA: GLI AMMINISTRATORI MUNICIPALI -----	-----10
<i>Articolo 17 - Facoltà -----</i>	<i>----- 10</i>
<i>Articolo 18 - Interrogazioni -----</i>	<i>----- 10</i>
<i>Articolo 19 - Mozioni -----</i>	<i>----- 10</i>
<i>Articolo 20 - Discussione e votazione delle mozioni urgenti -----</i>	<i>----- 11</i>
<i>Articolo 21 - Ordini del giorno -----</i>	<i>----- 11</i>
<i>Articolo 22 - Discussione e votazione di ordini del giorno -----</i>	<i>----- 12</i>
SEZIONE QUINTA: IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO-----	-----12
<i>Articolo 23 - Operazioni preliminari -----</i>	<i>----- 12</i>
<i>Articolo 24 - Partecipazione alle sedute -----</i>	<i>----- 13</i>
<i>Articolo 25 - Comportamento dei Consiglieri -----</i>	<i>----- 13</i>
<i>Articolo 26 - Comportamento delle persone presenti -----</i>	<i>----- 14</i>
<i>Articolo 27 - Apertura della seduta -----</i>	<i>----- 14</i>
<i>Articolo 28 - Interventi dei Consiglieri -----</i>	<i>----- 15</i>
<i>Articolo 29 - Svolgimento delle discussioni-----</i>	<i>----- 15</i>
<i>Articolo 30 - Questione sospensiva e questione pregiudiziale -----</i>	<i>----- 16</i>
<i>Articolo 31 - Fatto personale -----</i>	<i>----- 16</i>
<i>Articolo 32 - Mozione d'ordine -----</i>	<i>----- 16</i>
<i>Articolo 33 - Emendamenti -----</i>	<i>----- 17</i>
<i>Articolo 34 - Discussione e votazione di emendamenti-----</i>	<i>----- 17</i>
<i>Articolo 35 - Argomenti discussi in Commissione Consiliare-----</i>	<i>----- 18</i>
<i>Articolo 36 - Sospensione della trattazione di un argomento -----</i>	<i>----- 18</i>
<i>Articolo 37 - Chiusura della discussione -----</i>	<i>----- 18</i>
SEZIONE SESTA: DELIBERAZIONE E VOTAZIONI -----	-----18
<i>Articolo 38 - Dichiarazione di voto-----</i>	<i>----- 18</i>
<i>Articolo 39 - Votazione per punti separati -----</i>	<i>----- 18</i>

<i>Articolo 40 - Sistemi di votazione</i> -----	19
<i>Articolo 41 - Termine della seduta</i> -----	19
SEZIONE SETTIMA: DISPOSIZIONI FINALI -----	19
<i>Articolo 42 - Interpretazione del Regolamento</i> -----	19
<i>Articolo 43 - Proposte di modifica al Regolamento</i> -----	20
<i>Articolo 44 - Video riprese delle sedute del Consiglio di Municipio</i> -----	20
<i>Articolo 45 - Norme di rinvio</i> -----	20
ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI ORDINE DEL GIORNO -----	21
ALLEGATO B - SINOTTICO TEMPI DI INTERVENTO -----	21

SEZIONE PRIMA: Disposizioni preliminari

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. In attuazione di quanto previsto dalla legislazione vigente, dallo Statuto della Città di Milano e del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio di Municipio 8 e degli altri Organi Consiliari.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) **Amministratori municipali:** Soggetti che compongono gli Organi di governo del Municipio, Presidenti dei Municipi, Consiglieri municipali e i componenti delle Giunte municipali;
 - b) **Commissioni consiliari municipali permanenti:** Organi interni del Municipio, con funzioni istruttorie, consultive e di proposta sugli atti di sua competenza. Le Commissioni sono presiedute da un Consigliere;
 - c) **Commissioni consiliari municipali speciali:** Organi interni del Municipio, a termine, con il compito di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento del Municipio, senza alcun onere per l'Ente. Le Commissioni sono presiedute da un Consigliere;
 - d) **Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali:** Organo interno al Municipio, costituito dal Presidente del Consiglio municipale e dai Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
 - e) **Consiglio di Municipio:** l'organo deliberante di indirizzo e di controllo amministrativo del Municipio;
 - f) **Consulte municipali:** Organismi per l'attuazione dei diritti di partecipazione popolare, istituite dal Consiglio di Municipio per ambiti e materie di specifica competenza del medesimo;
 - g) **Giunta municipale:** Organo esecutivo del Municipio che collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio municipale, nel governo del Municipio. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie tutti gli atti non rientranti nelle competenze del Consiglio, del Presidente del Municipio e dei dirigenti. La Giunta svolge altresì attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio del Municipio;
 - h) **Gruppi consiliari municipali:** Organi interni del Municipio composti ai sensi dell'art. 47 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano;
 - i) **Municipio:** articolazione del territorio del Comune di Milano, rappresentante la comunità locale, dotato di autonomia amministrativa e titolare di funzioni atte a realizzare un'effettiva e democratica partecipazione alla gestione politica, amministrativa e sociale del territorio;
 - j) **Ordine del giorno della seduta:** elenco degli argomenti da discutere nel corso della seduta consiliare. È stabilito dal Presidente del Consiglio di Municipio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali;
 - k) **Presidente del Consiglio di Municipio:** è il soggetto che rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Municipio;
 - l) **Presidente del Gruppo consiliare municipale:** rappresenta il proprio Gruppo consiliare e partecipa alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali;
 - m) **Presidente di Municipio:** l'Organo che rappresenta il Municipio, convoca e presiede la Giunta Municipale, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di competenza del Municipio, esercita le ulteriori funzioni attribuite dallo Statuto o delegate dal Sindaco, nonché quelle previste dallo Statuto della Città Metropolitana;
 - n) **Programma dei lavori:** è l'ordine della trattazione degli argomenti da discutere in Consiglio di Municipio e tiene conto delle priorità indicate dal Presidente del Municipio e delle proposte dei Gruppi consiliari. È di competenza della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.

ARTICOLO 3 - COMUNICAZIONI E DOCUMENTI RELATIVI AI LAVORI DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

1. Tutte le comunicazioni, gli atti e i documenti relativi ai lavori del Consiglio sono trasmessi esclusivamente in modalità elettronica presso la casella di posta elettronica istituzionale degli Amministratori Municipali, fatto salvo la notifica di convocazione della seduta consiliare.

2. Gli Amministratori Municipali che intendono ricevere i documenti in formato cartaceo, possono farne richiesta agli organi amministrativi del Municipio.

SEZIONE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

ARTICOLO 4 - 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 e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano artt. 45 e 46.
2. 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.
3. Il Presidente del Consiglio di Municipio ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri di Municipio, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento.

ARTICOLO 5 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio:
 - a) dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari;
 - b) precisa i termini delle questioni su cui si vota;
 - c) concede la facoltà di parlare;
 - d) proclama il risultato delle votazioni;
 - e) ha la facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento;
 - f) mantiene l'ordine della seduta;
 - g) sospende e scioglie la seduta facendone redigere processo verbale.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio esercita inoltre le attribuzioni conferite dalle norme statutarie nonché dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

ARTICOLO 6 - SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

1. La funzione di Segretario del Consiglio è svolta da un Dirigente o da un suo delegato.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per espletare le funzioni di Segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario in carica.

ARTICOLO 7 - FUNZIONI DELLA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

1. Il Segretario:
 - a) partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, coadiuvando il Presidente del Consiglio di Municipio ai fini del regolare svolgimento di essa;
 - b) Fornisce informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri attraverso mozione d'ordine e autorizzato dal Presidente;
 - c) svolge l'attività di verbalizzazione;
 - d) provvede all'appello nominale;
 - e) accerta il risultato delle votazioni.

2. Le informazioni fornite dal Segretario non possono dare origine a dibattito tra Consiglieri o tra Consiglieri e Segretario.

ARTICOLO 8 - I GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI

1. I Gruppi consiliari municipali sono costituiti e regolamentati secondo quanto previsto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano all'art. 47.

ARTICOLO 9 - LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari municipali è costituita e regolamentata secondo quanto previsto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
- 1.bis Le sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari devono intendersi di norma convocate tramite videoconferenza.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali è convocata dal Presidente del Consiglio di Municipio:
 - a) di norma 2 volte al mese, escluso il mese di agosto, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio di Municipio e delle Commissioni;
 - b) attraverso comunicazione in modalità elettronica presso la casella di posta elettronica istituzionale dei Presidenti dei Gruppi Consiliari entro le 24 ore precedenti l'orario di convocazione.
3. Ulteriori incontri possono essere richiesti su specifici argomenti da almeno 3 Presidenti di Gruppi Consiliari. In tali casi la convocazione deve essere disposta entro 7 giorni dall'acquisizione della richiesta medesima, per convocare l'incontro entro i successivi 10 giorni.
4. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari non è pubblica.

ARTICOLO 10 – FUNZIONI DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari:
 - a) programma i lavori del Consiglio di Municipio;
 - b) decide all'unanimità dei suoi componenti su eventuale deroga dei tempi riservati agli interventi dei singoli Consiglieri nel caso in cui siano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza;
 - c) decide a maggioranza dei presenti sull'eventuale accorpamento di proposte, emendamenti, ordini del giorno laddove abbiano un contenuto omogeneo, ordine di discussione dei punti da iscrivere all'ordine del giorno.
2. Le decisioni relative alle lettere a), b), c) sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio di Municipio.

SEZIONE TERZA: Le Commissioni consiliari

ARTICOLO 11 - COMMISSIONI CONSILIARI MUNICIPALI PERMANENTI

1. Le Commissioni consiliari municipali permanenti, sono costituite e regolamentate secondo quanto disposto dallo Statuto e dall'art 49 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
- 1 bis.* Le sedute delle commissioni consiliari del Municipio 8 devono intendersi di norma convocate tramite videoconferenza. La convocazione delle sedute di Commissione in presenza presso la sede di Via Quarenghi 21 è comunque valida
 - i) laddove in tal senso decida con scelta motivata il/la Presidente di commissione, anche su richiesta e

comunque sentito il proponente o il primo firmatario dell'atto posto in discussione, e previa informativa al Presidente del Consiglio di Municipio;

ii) su richiesta di almeno $\frac{1}{2}$ dei consiglieri delle relative commissioni.

- 1 ter. La seduta di commissione in modalità telematica deve prevedere che tutti i Commissari
 - i) utilizzino il proprio account istituzionale;
 - ii) consentano, a inizio seduta, al proprio formale riconoscimento tramite accensione della videocamera e del microfono;
 - iii) rispondano all'appello nominale e scrivano la presenza in chat e l'abbandono quando si lascia la videoconferenza.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione, secondo un calendario concordato con il Presidente del Consiglio di Municipio che tiene conto di evitare sovrapposizioni con altre Commissioni o altri particolari impegni Consiliari.
3. Qualora uno dei Consiglieri sia impossibilitato ad intervenire alla riunione della Commissione di cui fa parte, può farsi sostituire da un altro Consigliere del medesimo Gruppo consiliare, delegandolo per iscritto. In questo caso la delega deve essere consegnata al Presidente della Commissione durante i lavori della stessa.

ARTICOLO 12 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI MUNICIPALI PERMANENTI

1. Le Commissioni:
 - a) Possono elaborare proposte di deliberazione su argomenti di competenza consiliare, da sottoporre successivamente all'esame del Consiglio di Municipio;
 - a bis) possono altresì elaborare proposte, da sottoporre successivamente all'esame del Consiglio di Municipio, anche su argomenti comunque riconducibili alle competenze consiliari, che saranno definite "proposte di interesse municipale"
 - b) con riferimento all'articolo 22 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, sono tenute ad esprimere un parere su proposte già istruite in altra sede su specifiche materie di propria competenza nei tempi e nelle modalità definite dal Regolamento dei Municipi e dallo Statuto del Comune di Milano, da sottoporre all'esame del Consiglio di Municipio;
 - c) trattano argomenti, conducono sopralluoghi o favoriscono audizioni, su tematiche di interesse municipale;
 - d) si relazionano con i componenti la Giunta Municipale, la Giunta Comunale, i Presidenti le Commissioni Comunali permanenti e con le diverse aree dell'Amministrazione, in relazione alle competenze assegnate alla Commissione stessa;
 - e) trattano altresì, negli ambiti di propria competenza, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno o altri argomenti demandati dal Consiglio o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Al fine dell'espressione dei pareri di cui alla precedente lettera b), il Presidente del Consiglio di Municipio organizza, attraverso i funzionari municipali preposti, la trasmissione al Presidente della Commissione competente entro 2 giorni dal ricevimento delle medesime, l'elenco delle proposte di deliberazione su cui la Commissione si deve esprimere, corredato dalla documentazione istruttoria.
Il Presidente della Commissione redige l'Ordine del Giorno dei lavori della Commissione stessa tenendo anche in considerazione le tempistiche di restituzione dei pareri.
3. Su tutte le questioni interpretative che dovessero essere sollevate nel corso della seduta della Commissione Consiliare, decide il Presidente e, in caso di opposizione alla decisione da parte della maggioranza dei Consiglieri presenti, la decisione è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
4. Su richiesta del Presidente del Consiglio di Municipio, le Commissioni presentano al Consiglio stesso un programma iniziale ed un bilancio delle loro attività.

5. Le Commissioni possono proporre al Consiglio di Municipio l'istituzione di Tavoli territoriali con la funzione di agevolare il confronto e la raccolta di contributi coordinati tra i partecipanti allo scopo di assicurare offerte di servizi integrati ai cittadini.

ARTICOLO 13 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La convocazione delle Commissioni è effettuata ai sensi del vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le Commissioni si riuniscono, secondo quanto stabilito dall'art.11 comma 1bis.
3. Alle riunioni delle Commissioni consiliari municipali è data pubblicità mediante la pubblicazione di appositi avvisi sul portale del Municipio, nella sezione a tal fine dedicata.

ARTICOLO 14 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Fermo restando quanto normato con l'art. 51 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano:
 - a) Le sedute delle Commissioni consiliari municipali sono di regola pubbliche, salvo il caso in cui debbano essere espressi giudizi o valutazioni sulle persone che esulino dal mandato amministrativo, caso in cui prevale l'esigenza di trasparenza e conoscibilità dei fatti;
 - b) Trascorsi 15 minuti dall'ora di convocazione, il soggetto che presiede la seduta, constatato il mancato raggiungimento del quorum, costituito da 1/3 dei componenti, così come previsto dall'Art. 51 comma 3 del Regolamento dei Municipi, la dichiara deserta;
 - c) Nel caso in cui una richiesta di parere di cui all'art 12 comma 1 lettera b) non sia stata trattata dalla commissione competente, il Presidente di Consiglio di Municipio ha la facoltà di proporre l'inserimento nel programma dei lavori per l'iscrizione all'Ordine del giorno del Consiglio di Municipio nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento di Municipio o da altri regolamenti del Comune di Milano;
 - d) I lavori della Commissione si possono concludere senza espressione di voto sulla materia in discussione. In caso contrario le votazioni avvengono a scrutinio palese, per appello nominale in via telematica. Laddove convocate in presenza, per le votazioni si seguono le stesse modalità previste per le deliberazioni del Consiglio di Municipio;
- d bis) Le Commissioni deliberano col voto favorevole della maggioranza dei votanti, ai sensi dell'Art. 51 comma 4 del Regolamento dei Municipi
 - e) Il quorum di due o più Commissioni congiunte è costituito da 1/3 del totale dei componenti la commissione congiunta convocata.
Le Commissioni congiunte deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei votanti in analogia a quanto previsto dall'art. 51 comma 4 del Regolamento dei Municipi
 - f) Ogni Commissione può richiedere pareri ad altre Commissioni e, mediante il proprio Presidente, ogni informazione necessaria per quanto di propria competenza;
 - g) Qualora richiesto dal Presidente della Commissione o dalla maggioranza dei componenti della medesima, i funzionari del Municipio possono intervenire nella discussione degli argomenti all'Ordine del giorno con le stesse modalità di cui all'articolo 7 del presente regolamento.
2. La commissione conclude l'attività raggiunto o l'esaurimento della discussione dei punti previsti o l'orario di fine lavori indicato nella convocazione. Qualora i punti iscritti all'ordine del giorno non siano stati tutti trattati, il Presidente si fa carico di reinserire in una successiva commissione detti punti, qualora non abbiano una scadenza definita.
3. Alle Commissioni consiliari municipali sono applicabili, se non in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento, le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio di Municipio.

ARTICOLO 15 - SVOLGIMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Gli Amministratori Municipali:
 - a) sono tenuti a partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui fanno parte;
 - b) nel caso di convocazioni in modalità telematica si richiama l'art.11 comma 1-bis.

- c) nel caso di convocazione in presenza, devono firmare il foglio presenza all'inizio della seduta o al momento dell'ingresso in aula e alla chiusura della stessa o al momento effettivo di allontanamento dall'aula. Il foglio firme deve rimanere al banco della Presidenza.
2. L'indennità di presenza viene riconosciuto a condizione che sia stata registrata la partecipazione per almeno il 75% del tempo effettivo di durata della commissione.
 3. Il Presidente del Municipio, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio di Municipio hanno la facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni consiliari municipali per dare comunicazioni su argomenti iscritti all'Ordine del giorno o nel programma generale dei lavori.
 4. Gli Assessori del Municipio partecipano alle sedute di Commissione che trattino argomenti iscritti all'Ordine del giorno e riguardanti la propria delega assessorile.
 5. La presenza del Presidente di Municipio o dell'Assessore delegato è obbligatoria qualora venga richiesta da almeno 2/3 della rappresentanza consiliare nella Commissione.
 6. I verbali delle sedute, redatti a cura del Segretario o di un Consigliere incaricato nel caso di assenza del personale di Municipio, contengono le decisioni adottate dal Presidente relative ad ogni singolo argomento discusso nella seduta, nonché le dichiarazioni dei Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta.
 7. Copia del verbale può essere rilasciata a richiesta dei Consiglieri.
 8. La possibilità di registrazione audio/video della seduta è subordinata all'esistenza e funzionamento degli appositi dispositivi, mentre per le Commissioni svolte in via telematica la registrazione viene effettuata d'ufficio.
 9. La possibilità di effettuare foto o video della seduta da parte dei cittadini presenti è subordinata alla norma stabilita per le sedute del Consiglio di Municipio.
 10. Durante i lavori delle commissioni, il Presidente concede la parola ai cittadini iscritti alle Commissioni, così come definiti nel Regolamento dei Municipi, che possono esporre i propri intendimenti rispetto al punto in discussione o per segnalare eventuali problemi o richieste con interventi non superiori a 5 minuti. Il Presidente ha altresì la facoltà di concedere la parola a cittadini non iscritti ma che hanno delle richieste da portare in evidenza alla commissione stessa.

ARTICOLO 16 – COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

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 e il funzionamento delle Commissioni di cui al presente articolo, valgono le medesime regole vigenti per le Commissioni consiliari municipali permanenti.
3. Nell'ambito delle Commissioni speciali, il Consiglio di Municipio può costituire Commissioni d'inchiesta su materie d'interesse del Municipio e qualora ne facciano richiesta scritta almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati.
4. Le Commissioni municipali speciali o le Commissioni d'inchiesta sono costituite senza oneri aggiuntivi per l'Ente.
5. 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.

SEZIONE QUARTA: Gli Amministratori Municipali

ARTICOLO 17 - FACOLTÀ

1. Fermo restando quanto previsto dallo Statuto del Comune di Milano e dagli articoli 52, 53 e 54 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano:
 - a) I Consiglieri possono presentare interrogazioni, emendamenti, mozioni, ordini del giorno, redatti secondo quanto definito dagli articoli successivi. Tali documenti possono essere presentati nelle 24 ore precedenti il Consiglio oppure direttamente in Consiglio di Municipio durante le sedute e secondo quanto definito dagli articoli successivi; nel caso di Consiglio svolto in via telematica gli emendamenti devono essere presentati nel numero massimo di quattro per gruppo consiliare.
 - b) Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni o mozioni presentate da altri, ma come interrogante o proponente è considerato - ad ogni effetto - il primo firmatario; questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari;
 - c) Per ogni argomento iscritto, la durata massima dell'intervento di un Consigliere durante le sedute di Consiglio, è fissata in 5 minuti, comprensivo dell'eventuale illustrazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno. Eventuali residui di tempo non sono cumulabili o cedibili ad altri Consiglieri;
 - d) Con riferimento a quanto indicato alla lettera a), ogni gruppo Consiliare Municipale può presentare un massimo di 5 tra mozioni, interrogazioni e ordini del giorno nell'intervallo temporale tra il termine di una seduta e la successiva.

ARTICOLO 18 - INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni riguardano argomenti che interessino l'attività del Municipio e degli Amministratori, la vita culturale, sociale e civile del Municipio ed i suoi rapporti con 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 che 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. Il Consigliere interrogante può illustrare il contenuto dell'interrogazione durante il tempo dedicato agli interventi dei consiglieri, così come definito all'art. 17 comma c).
4. All'interrogazione con formale richiesta di risposta scritta viene data risposta dal Presidente del Municipio o, su sua delega, dall'Assessore competente per materia, entro 30 giorni dalla sua presentazione.
5. In caso di mancata risposta, entro i 30 giorni dalla presentazione, il Presidente del Consiglio di Municipio trasmette l'interrogazione al Presidente della Commissione Municipale competente in materia affinché venga trattata nella prima seduta utile e comunque entro 15 giorni dalla scadenza del precedente termine dei 30 giorni di cui al comma 4.
6. Nel caso in cui non sia richiesta o non sia necessaria una risposta scritta, il Presidente di Municipio o un Suo delegato ha la facoltà di rispondere oralmente durante la stessa seduta per non più di 3 minuti. In questo caso l'interrogante ha la facoltà di replicare alla risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 1 minuto.

ARTICOLO 19 - MOZIONI

1. Le Mozioni consistono in documenti di indirizzo politico presentati all'attenzione del Consiglio al fine di impegnare la Giunta su materie di competenza della Giunta stessa o promuovere una deliberazione da parte del Consiglio di Municipio.
2. Le mozioni devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.

3. I Consiglieri che le presentano:
 - a. devono specificare preliminarmente se intendono discuterle in Consiglio di Municipio o nelle competenti Commissioni consiliari;
 - b. hanno la facoltà di ritirarle, se sono tutti presenti al momento della discussione e sono tutti d'accordo.
4. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e discussa entro la 3° seduta successiva e comunque entro 40 giorni dalla sua presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolga una discussione sulla materia relativa alla mozione medesima. Le stesse, qualora riguardanti argomenti analoghi, identici o connessi, possono essere trattate contemporaneamente.
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 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. I proponenti hanno la facoltà, durante la discussione, di presentare emendamenti alle mozioni anche facendo proprie le proposte emerse durante il dibattito.
8. Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate in via definitiva, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata. In quest'ultimo caso, la mozione viene riscritta per la discussione in un successivo consiglio a cura della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Le mozioni ritirate come sopra descritto potranno essere ripresentate con le modalità previste dal presente Regolamento.
9. Con riferimento all'articolo 30 comma 4 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione le mozioni sottoscritte dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, quindi compreso il Presidente di Municipio, che vengono così definite come urgenti.

ARTICOLO 20 – DISCUSSIONE E VOTAZIONE DELLE MOZIONI URGENTI

1. La discussione su una mozione urgente si articola in:
 - a) illustrazione da parte dei proponenti della durata massima di 5 minuti;
 - b) interventi dei consiglieri, per un massimo di 5 minuti complessivi per ogni gruppo consiliare;
 - c) eventuali proposte di emendamenti da parte dei proponenti;
 - d) eventuale replica dei proponenti della durata massima di 3 minuti;
 - e) dichiarazione di voto della durata massima di 1 minuto;
 - f) eventuali dichiarazioni di voto in dissenso dal proprio gruppo, sempre della durata massima di 1 minuto.

ARTICOLO 21 - ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a:
 - a) fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale;
 - b) proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno; in questo caso gli ordini del giorno possono essere sostitutivi del punto in trattazione;
2. Ciascun Gruppo Consiliare municipale può presentare non più di un ordine del giorno di cui alle lettere a) e b) sul medesimo oggetto; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno all'inizio della relativa discussione.
3. La presentazione degli ordini del giorno di cui alle lettere a) e b) avviene durante gli interventi dei consiglieri.

ARTICOLO 22 – DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio dichiara improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente.
2. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
3. Gli ordini del Giorno di cui alla lettera a) dell'articolo 21:
 - a) vengono messi in discussione durante la seduta stessa di presentazione se sottoscritti dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, quindi compreso il Presidente di Municipio, al termine della seduta e dopo eventuali mozioni urgenti. In questo caso sono discussi con le stesse modalità di cui all'articolo 20;
 - b) nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio di Municipio ne fissa l'ordine di votazione in ordine cronologico di presentazione;
 - c) nel caso in cui non raggiungano il numero di firme sufficienti per la discussione durante la seduta, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari decide in merito alla loro attualità nella prima seduta utile. In caso di decisione positiva, verranno iscritti nel programma dei lavori del Consiglio con le medesime modalità delle mozioni di cui all'articolo 19.
4. Gli ordini del Giorno di cui alla lettera b) dell'articolo 21:
 - a) vengono esaminati se sottoscritti dai 2/3 dei Consiglieri assegnati, quindi compreso il Presidente di Municipio, durante la discussione del punto oggetto dell'ordine del giorno in questione. In questo caso sono discussi con le stesse modalità di cui all'articolo 20;
 - b) una volta discussi e votati si procede con il dibattito sul punto in trattazione, tranne nel caso di ordine del giorno sostitutivo e con esito della votazione favorevole.
 - c) nel caso in cui non raggiungano il numero di firme sufficienti per la discussione durante la seduta, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari decide in merito alla loro attualità nella prima seduta utile. In caso di decisione positiva verranno iscritti nel programma dei lavori del Consiglio con le medesime modalità delle mozioni di cui all'articolo 19.
 - d) nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio di Municipio ne fissa l'ordine di votazione.

SEZIONE QUINTA: Il funzionamento del Consiglio di Municipio

ARTICOLO 23 – OPERAZIONI PRELIMINARI

1. L'attività del Consiglio di Municipio è organizzata dal Presidente del Consiglio di Municipio
1. bis Le sedute del Consiglio di Municipio devono intendersi di norma convocate in presenza presso la sede di Via Quarenghi 21, salvo che particolari circostanze, valutate dal Presidente del Consiglio previa consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, richiedano la convocazione della seduta tramite videoconferenza.
2. Il programma dei lavori ed 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.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, può decidere, qualora sopravvengano situazioni di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti non compresi nel programma, stabilendo, eventualmente, sedute supplementari per la trattazione.

5. La sequenza di trattazione dei punti inseriti nell'ordine del giorno, è proposta dal Presidente del Consiglio di Municipio alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
6. Della convocazione del Consiglio, che si può riunire in seduta ordinaria o straordinaria ai sensi del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano e degli argomenti da trattare, è data adeguata informazione alla popolazione mediante affissione all'Albo Pretorio dell'avviso contenente l'ordine del giorno, che viene effettuata entro 24 ore dalla convocazione, o mediante altri strumenti concordati in sede di conferenza dei Gruppi consiliari.

ARTICOLO 24 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio di Municipio sono pubbliche, salvo quanto disposto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le persone che intendono presenziare alla seduta del Consiglio di Municipio, prendono posto nell'apposito settore ad esso riservato. Il Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, dà la parola alle persone presenti che ne hanno fatto richiesta scritta entro 24 ore dall'inizio del Consiglio presso la segreteria dello stesso o tramite posta elettronica istituzionale per informare i Consiglieri su argomenti di interesse generale del Municipio.
3. L'insieme degli interventi delle persone non può superare i 60 minuti, con il limite di 5 minuti per ogni intervento e non può dare luogo a discussione; gli interventi possono concludersi con la consegna alla Presidenza degli eventuali documenti relativi.
4. In caso di particolare urgenza e necessità derivante dall'intervento di una persona, il Presidente del Consiglio, sentiti i gruppi consiliari, può decidere di sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla conoscenza della questione da parte del Consiglio stesso, fatto salvo l'obbligo di riprendere i lavori del Consiglio nella stessa serata.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio, ad eccezione del Sindaco, degli Assessori comunali e degli eventuali assessori municipali esterni, dei Consiglieri Comunali e dei Presidenti di altri Municipi può introdursi ed essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, fatto salvo l'eventuale momento dell'intervento regolarmente prenotato, né partecipare alla seduta o intervenire nella discussione, se non per ragioni di servizio o per decisioni del Presidente del Consiglio e nei casi previsti dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
6. È fatto divieto ai Consiglieri e alle persone presenti di esibire in aula consiliare bandiere di qualunque genere, cartelli, manifesti, striscioni di qualsiasi natura, eccezion fatta per i normali distintivi.
7. Il Presidente del Consiglio di Municipio può convocare l'adunanza aperta, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, nei casi in cui ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

ARTICOLO 25 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri in aula devono mantenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e delle persone presenti.
3. I Consiglieri di Municipio non possono prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta di deliberazione nella stessa seduta, fatto salvo quanto previsto per la presentazione degli ordini del giorno.
4. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente del Consiglio può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad

attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola.

5. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e nei casi più gravi può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
6. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Presidente di Municipio e i membri della Giunta, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta.
7. Il Presidente può, in ogni caso, proporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.
8. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione, ponderata sulla composizione del proprio Gruppo, a maggioranza dei due terzi dei presenti.

ARTICOLO 26 - COMPORTAMENTO DELLE PERSONE PRESENTI

1. Le persone presenti alle sedute del Consiglio, devono restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento delle persone presenti ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli Agenti di Polizia Locale, lo sgombero dall'aula dei disturbatori.
3. Nel caso in cui gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente del Consiglio di Municipio ha la facoltà di interrompere la seduta e, se necessario, sospenderla e rinviarla a data da destinarsi.
4. Successivamente, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, con decisione motivata presa a maggioranza dei due terzi dei presenti, ponderata sulla composizione del proprio Gruppo, può disporre la prosecuzione della seduta interrotta a porte chiuse.

ARTICOLO 27 - APERTURA DELLA SEDUTA

1. La seduta si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario e la verifica del numero legale avviene secondo quanto stabilito dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Quando il numero legale non sia raggiunto entro 30 minuti rispetto all'ora stabilita, il Presidente del Consiglio dichiara non valida la seduta e ne fa dare atto a verbale.
3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara valida la seduta e nomina tre scrutatori, di cui due appartenenti ai Gruppi consiliari rappresentanti la maggioranza ed uno quelli di minoranza.
4. Gli scrutatori in presenza di ausili e strumentazioni di votazione elettronica, verificano la corrispondenza tra i risultati dichiarati dal Presidente del Consiglio ed i risultati esposti sul tabellone elettronico/video. In caso di difformità ne evidenziano la discordanza. In assenza delle strumentazioni di votazione elettronica, o in caso di votazione a scrutinio segreto, collaborano con il Presidente vigilando sul corretto svolgimento delle operazioni di voto e eseguono lo scrutinio comunicandone al Presidente i risultati.
5. Il verbale delle sedute, firmato dal Presidente e dal Segretario indica i punti principali della discussione, gli orari di apertura e chiusura della seduta, il numero dei presenti, sinteticamente le comunicazioni del Presidente, i nomi dei cittadini iscritti, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

6. I processi verbali delle sedute precedenti in approvazione durante la seduta sono dati per letti e approvati fatta salva la possibilità di intervenire per 2 minuti, per proporre rettifiche, o per correggere il pensiero espresso se ritenuto male interpretato.
7. Nell'ambito dell'approvazione del processo verbale, gli scrutatori possono effettuare un controllo delle singole votazioni comparando i dati riportati sul verbale con la scheda di votazione stampata, che rimane nel fascicolo della deliberazione, disponibile presso gli uffici del Municipio. Ulteriore possibilità di verifica può essere effettuata attraverso la registrazione audio della seduta che viene pubblicata sul sito istituzionale e conservata in Municipio in modalità digitale.
8. Eventuali richieste di modifica, contenenti l'indicazione specifica delle modifiche da apportare, devono essere depositate per iscritto durante la seduta oppure inviate in modalità elettronica alla segreteria del Municipio entro le 24 ore successive, per essere allegate al processo verbale.
9. Qualora vi siano opposizioni alle richieste di rettifica, è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta per massimo 2 minuti ad intervento senza riapertura della discussione.
10. La pubblicazione delle registrazioni delle sedute consiliari è effettuata a cura dell'Area Municipio.

ARTICOLO 28 – INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

1. In apertura di seduta il Presidente del Municipio può chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti su fatti di particolare importanza ed attualità non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di norme o provvedimenti già assunti.
2. I Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di interesse generale, locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale e possono presentare al Presidente del Consiglio di Municipio interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno. Gli Amministratori municipali hanno altresì la facoltà ad inizio di seduta, senza apertura di discussione, di tenere celebrazioni o commemorazioni su eventi o anniversari, mantenendosi nel tempo limite di 2 minuti.
3. La durata massima del tempo dedicato complessivamente ad interventi dei Consiglieri è di 60 minuti, fermo restando che il Presidente del Consiglio di Municipio, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i Gruppi consiliari municipali.
4. La durata dell'intervento del singolo Consigliere è specificata all'art. 17 lettera c) del presente regolamento.
5. Se la seduta è dedicata alla prosecuzione di dibattiti o di precedente seduta interrotta, lo spazio per interventi dei consiglieri non è inserito nell'ordine del giorno.

ARTICOLO 29 – SVOLGIMENTO DELLE DISCUSSIONI

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio di Municipio vengono trattati nell'ordine stabilito dall'Ordine del Giorno.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio, o un Consigliere di Municipio, possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è approvata a maggioranza dei votanti senza apertura di discussione.
3. Nel corso della trattazione degli oggetti posti all'ordine del giorno, la verifica del numero legale non può essere effettuata se non in caso di votazione. Qualora da una votazione risulti mancante il numero legale si procede ad appello nominale. In assenza di tale numero la seduta viene dichiarata sciolta.
4. I Presidenti delle Commissioni consiliari municipali, possono relazionare sui lavori della Commissione a cui afferiscono circa la deliberazione in discussione. Analogamente avviene con il Presidente di Municipio e con gli Assessori in caso di proposta di deliberazione derivante da delibera di Giunta Municipale.

5. La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi Consiglieri.
6. Non sono ammessi dibattimenti e spiegazioni a dialogo tra i presenti.
7. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola per mozione d'ordine.
8. I Consiglieri di Municipio che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola, fatto salvo la possibilità di riprenotarsi per l'intervento.

ARTICOLO 30 - QUESTIONE SOSPENSIVA E QUESTIONE PREGIUDIZIALE

1. La questione sospensiva, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, e la questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, possono essere sollevate attraverso mozione d'ordine e con le opportune motivazioni da ogni Consigliere di Municipio prima che inizi la discussione del punto.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente del Consiglio di Municipio o, in caso di opposizione, il Consiglio di Municipio.

ARTICOLO 31 - FATTO PERSONALE

1. Sussiste fatto personale quando durante la discussione un Consigliere di Municipio sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Non è fatto personale il semplice utilizzo del nominativo di un Consigliere.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente del Consiglio di Municipio decide circa la sussistenza della richiesta.
4. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente decide il Consiglio attraverso votazione immediata senza discussione.
5. L'intervento per fatto personale ha la durata massima di 3 minuti.
6. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
7. Qualora, nel corso di una discussione, un Consigliere di Municipio sia accusato di fatti che ledano la sua persona, può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri di Municipio che giudichi il fondamento dell'accusa. Il Presidente del Consiglio di Municipio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari di Municipio, propone al Consiglio di Municipio la costituzione del Comitato, al quale può essere assegnato un termine per riferire.

ARTICOLO 32 - MOZIONE D'ORDINE

1. È definita mozione d'ordine la possibilità di intervento durante la discussione di ciascun Consigliere per richiamarsi alla Legge, ai Regolamenti, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo normativo sulla discussione o sulla votazione.
2. Chi chiede la parola per mozione d'ordine deve precisarne la ragione e il Presidente del Consiglio di Municipio decide circa la sussistenza della richiesta.
3. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente decide il Consiglio attraverso votazione immediata senza discussione.
4. L'intervento per mozione d'ordine ha la durata massima di 2 minuti.

ARTICOLO 33 – EMENDAMENTI

1. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio.
 2. Il proponente il punto in discussione può emendare lo stesso senza che l'emendamento venga posto in votazione. Nel caso di mozioni od ordini del giorno firmate da più Consiglieri, l'emendamento effettuato dai proponenti non viene messo in votazione esclusivamente se i firmatari sono tutti presenti in aula e d'accordo.
 3. Ciascun Consigliere di Municipio durante la discussione può presentare emendamenti in forma scritta fino alla chiusura della discussione dell'argomento, consegnandoli al Segretario del Consiglio, che provvede a vistarli e classificarli in ordine cronologico.
- 3.bis Nel caso in cui il Consiglio sia svolto in via telematica si richiama quanto disposto dall'art.17 comma 1 lettera a).
4. Gli emendamenti presentati non sono modificabili ma possono essere ritirati durante la discussione.
 5. Gli Emendamenti possono essere presentati anche alla Segreteria del Consiglio di Municipio nel periodo intercorrente tra la consegna degli atti relativi alle proposte di deliberazione e l'inizio della seduta di Consiglio.
 6. Per argomenti di particolare complessità, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti.
 7. Il Presidente del Consiglio di Municipio può stabilire, con motivata decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti:
 - a) privi di ogni reale portata modificativa, uguali o simili sia nella formulazione o nella richiesta;
 - b) intesi ad apportare correzioni di mera forma;
 - c) formulati con frasi sconvenienti;
 - d) non inerenti all'oggetto della discussione;
 - e) relativi al dispositivo della deliberazione e che si pongano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa;
 - f) relativi al titolo della proposta di deliberazione, fatto salvo meri errori di battitura che possono comunque essere ricomposti dagli Uffici preposti;
 8. Il proponente la proposta di deliberazione può recepire gli emendamenti giudicati ammissibili e che quindi non sono sottoposti a votazione. Sono altresì recepibili con le stesse modalità emendamenti aggiuntivi al dispositivo della delibera e che non si pongano in contrasto con il deliberato.

ARTICOLO 34 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede con il seguente ordine:
 - a) soppressivi;
 - b) modificativi;
 - c) aggiuntivi.
2. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico nell'ambito di ciascuna fattispecie di cui al comma 1, che il Presidente del Consiglio di Municipio reputi opportuno, al termine della discussione generale sul punto in oggetto.
3. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori per un massimo di 3 minuti e al termine può prendere la parola per non più di 2 minuti un Consigliere per Gruppo. Qualora altri Consiglieri dello stesso Gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a 1 minuto.

4. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

ARTICOLO 35 - ARGOMENTI DISCUSSI IN COMMISSIONE CONSILIARE

1. Prima della trattazione di ogni punto iscritto all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio di Municipio informa il consiglio stesso sull'esito della discussione in commissione del punto stesso.
2. Qualora il punto abbia ricevuto il consenso unanime, mediante votazione, di tutti i Consiglieri iscritti alla Commissione, questo può essere posto in votazione senza apertura del dibattito.
3. Qualora uno o più Consiglieri di Municipio desiderino comunque prendere la parola, deve farne richiesta al Presidente del Consiglio di Municipio che la concede per un intervento non superiore ai 2 minuti.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio ha altresì la facoltà di decidere se aprire comunque la discussione.

ARTICOLO 36 - SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO

1. I proponenti hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di organizzare, accorpare o ridurre gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente del Consiglio di Municipio. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio di Municipio, seduta stante, senza discussione.
3. Se la richiesta viene accolta, ai soli Consiglieri che abbiano già presentato ordini del giorno ed emendamenti è concesso, alla ripresa della trattazione dell'argomento, di inoltrare per iscritto al Presidente del Consiglio di Municipio i nuovi testi concordati, in sostituzione di quelli originariamente presentati.

ARTICOLO 37 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio dichiara chiusa la discussione generale dopo che abbiano parlato tutti i Consiglieri di Municipio iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del Presidente di Municipio, dell'Assessore o del Relatore, nel caso di delibera di iniziativa Consiliare.

SEZIONE SESTA: Deliberazione e Votazioni

ARTICOLO 38 - DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per Gruppo.
2. Nel caso in cui un Consigliere sia in dissenso con la dichiarazione di voto del proprio gruppo, ha facoltà di intervenire per una personale dichiarazione di voto che illustri le motivazioni del dissenso.
3. Le dichiarazioni di voto non possono superare 1 minuto.

ARTICOLO 39 - VOTAZIONE PER PUNTI SEPARATI

1. Quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti 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 di Municipio, se richiesto, ammette la votazione per parti separate.
2. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio di Municipio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.

ARTICOLO 40 - SISTEMI DI VOTAZIONE

1. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione, a prescindere dalle eventuali dichiarazioni in tal senso effettuate, sono considerati assenti anche se al momento della votazione lasciano inserita nell'apposito scomparto la tessera di votazione.
2. Le deliberazioni vengono adottate, di norma, con votazione effettuata mediante dispositivo elettronico e con voto palese. Sono fatti salvi i casi in cui sia diversamente disposto ovvero i casi in cui ciò non sia consentito dalle circostanze, come in ipotesi di difettoso funzionamento del dispositivo o quando sia necessario indicare nominativi od altri dati. In caso di Consiglio svolto in modalità online la votazione avviene per appello nominale.
3. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio apre la votazione e deve lasciare il tempo sufficiente affinché tutti i consiglieri possano votare. Qualora un Consigliere riscontri problemi al proprio dispositivo di votazione, ne deve dare immediata comunicazione alla Presidenza, prima della chiusura della votazione.
5. Non saranno ritenute ammissibili espressioni di voto dichiarate dopo la chiusura della votazione.
6. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno 4 Consiglieri di Municipio, con domanda anche verbale da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
7. Sono adottate con votazione a scrutinio segreto, anche mediante dispositivo elettronico, le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta.
8. Il Presidente, assistito dal Segretario e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.

ARTICOLO 41 - TERMINE DELLA SEDUTA

1. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un argomento, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento.
2. Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto dei 2/3 dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

SEZIONE SETTIMA: disposizioni finali

ARTICOLO 42 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di Municipio, nella propria autonomia, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di Legge, dallo Statuto del Comune di Milano e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente Regolamento, nonché ogni ulteriore aspetto di natura procedurale, è demandata al Presidente del Consiglio di Municipio, che si può pronunciare anche nel corso della seduta consiliare, sentito il parere del Segretario.
3. Qualora la decisione assunta dal Presidente del Consiglio di Municipio sia contestata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Municipio, la decisione viene demandata alla Conferenza dei Presidenti

dei Gruppi consiliari municipali, che si pronuncia nella prima seduta consiliare successiva, quando non derivi pregiudizio dalla sospensione dell'argomento in trattazione.

4. Qualora l'interpretazione di cui al punto precedente non sia unanime, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, tramite il Presidente del Consiglio di Municipio, può chiedere al Consiglio di Municipio di stabilire, con votazione palese, l'interpretazione autentica della norma, dopo che siano intervenuti un Consigliere di Municipio a favore ed uno contrario all'interpretazione contestata.

ARTICOLO 43 - PROPOSTE DI MODIFICA AL REGOLAMENTO

1. Le proposte di modifica o integrazione del presente Regolamento possono essere presentate al Consiglio dalla Giunta Municipale o attraverso gli strumenti previsti dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Qualora siano presentate contemporaneamente proposte di integrazione o modifica al presente Regolamento per le quali sia possibile redigere un testo unificato, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sentiti i proponenti, lo può disporre. In caso di opposizione da parte dei proponenti, le proposte seguono l'iter ordinario in base all'ordine cronologico di presentazione.
3. Le proposte di modifica vengono successivamente iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio di Municipio per la loro discussione entro 30 giorni dalla loro presentazione.
4. Le proposte di modifica sono approvate dal Consiglio di Municipio con le modalità previste dall'articolo 24 comma 3 dello Statuto del Comune di Milano.

ARTICOLO 44 - VIDEO RIPRESE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

1. I soggetti terzi possono eseguire foto o riprese audio video degli Amministratori, dei soggetti e dei relatori che intervengono alla seduta secondo le modalità previste nel Regolamento Comunale vigente, che qui si ritiene integralmente recepito, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ARTICOLO 45 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI ORDINE DEL GIORNO

- 1) appello (entro 30 minuti dall'ora di convocazione)
- 2) interventi dei cittadini (60 minuti – massimo 5 minuti cadauno)
- 3) nomina scrutatori
- 4) comunicazione verbali sedute precedenti
- 5) interventi dei Consiglieri (60 minuti – massimo 5 minuti cadauno)
- 6) punti iscritti all'ordine del giorno
- 7) mozioni urgenti (firmate da 2/3 dei consiglieri assegnati)
- 8) ordini del giorno (firmati da 2/3 dei consiglieri assegnati)

ALLEGATO B – SINOTTICO TEMPI DI INTERVENTO

Articolo	Strumento	Riferimento	Minuti
17 comma 1 lettera c)	Intervento (Commissione e Consiglio)	Tempo massimo per Consigliere	5
18 comma 3	Interrogazione orale e scritta	Illustrazione	3
18 comma 6	Interrogazione orale	Risposta	3
		Replica	1
20 comma 1 lettera b		Interventi dei consiglieri (tempo per gruppo consiliare)	5
20 comma 1 lettera d		Replica	3
20 comma 1 lettera e		Dichiarazione di voto	1
20 comma 1 lettera f		Dichiarazione di voto in dissenso	1
27 comma 6		rettifica verbali	2
27 comma 9	Intervento	Opposizione alla rettifica verbali	2
28 comma 2		Celebrazioni, commemorazioni, anniversari	2
31 comma 5		Fatto personale	3
32 comma 4		Mozione d'ordine	2
34 comma 3	Emendamento	Illustrazione	3
		Intervento per gruppo consiliare	2
		Intervento in dissenso	1
35 comma 3	Intervento	Argomenti discussi in commissione	2
38 comma 3		Dichiarazione di voto	1