



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

**Approvato con deliberazione n. 37/2017.**

**Modificato dai seguenti provvedimenti:**

- **determinazione dirigenziale n. 111 del 29/09/2017 – P.G. 437379/2017;**
- **deliberazione del Consiglio di Municipio n. 24 del 26/11/2020 – P.G. 490786/2020;**
- **deliberazione del Consiglio di Municipio n. 30 del 12/05/2022 – P.G. 273013/2022.**

## Sommario:

### PARTE PRIMA

#### Disposizioni preliminari

Art. 1	<i>Oggetto del Regolamento</i>	Pag. 5
Art. 2	<i>Definizioni</i>	Pag. 5

### PARTE SECONDA

#### Organizzazione del Consiglio di Municipio

<b>Capo Primo</b>	<b><i>La Presidenza del Consiglio di Municipio</i></b>	<b>Pag. 7</b>
Art. 3	<i>Presidenza del Consiglio di Municipio</i>	Pag. 7
Art. 4	<i>Funzioni del Presidente del Consiglio di Municipio</i>	Pag. 8
Art. 5	<i>Segreteria del Consiglio di Municipio</i>	Pag. 8
<b>Capo Secondo</b>	<b><i>I Gruppi Consiliari municipali</i></b>	<b>Pag. 8</b>
Art. 6	<i>I Gruppi Consiliari municipali</i>	Pag. 8
Art. 7	<i>La Conferenza dei Gruppi Consiliari municipali</i>	Pag. 9
Art. 8	<i>Commissioni consiliari municipali permanenti e speciali</i>	Pag. 10
<b>Capo Terzo</b>	<b><i>Diritti e doveri dei Consiglieri di Municipio</i></b>	<b>Pag. 10</b>
Art. 9	<i>Diritti di informazione, accesso e di iniziativa dei Consiglieri di Municipio e loro doveri</i>	Pag. 10
Art. 10	<i>Facoltà di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno</i>	Pag. 10
Art. 11	<i>Interrogazioni</i>	Pag. 10
Art. 12	<i>Mozioni</i>	Pag. 11
Art. 13	<i>Dichiarazione e procedura d'urgenza per interrogazioni e mozioni</i>	Pag. 12
Art. 14	<i>Ritiro delle mozioni</i>	Pag. 13
Art. 15	<i>Ordini del giorno</i>	Pag. 13
Art. 16	<i>Deliberazioni di iniziativa consiliare</i>	Pag. 14

## **PARTE TERZA**

### **Il Funzionamento del Consiglio di Municipio**

<b>Capo Primo</b>	<b>Organizzazione dei Lavori</b>	<b>Pag. 15</b>
Art. 17	Programmazione dei lavori	Pag. 15
Art. 17-bis	Svolgimento delle sedute in modalità telematica	Pag. 15
Art. 18	Ordine del giorno delle sedute	Pag. 15
Art. 19	Pubblicità dell'avviso di convocazione	Pag. 16
Art. 20	Pubblicità delle sedute	Pag. 16
<b>Capo Secondo</b>	<b>Disciplina delle Sedute</b>	<b>Pag. 17</b>
Art. 21	Comportamento dei Consiglieri	Pag. 17
Art. 22	Comportamento del Pubblico	Pag. 18
<b>Capo Terzo</b>	<b>Apertura delle sedute ed operazioni preliminari</b>	<b>Pag. 19</b>
Art. 23	Apertura delle sedute e verifica del numero legale	Pag. 19
Art. 24	Commemorazioni e celebrazioni	Pag. 20
Art. 25	Comunicazioni	Pag. 20
Art. 26	Inversione dell'Ordine del Giorno	Pag. 20
Art. 27	Verifica del numero legale	Pag. 21
<b>Capo Quarto</b>	<b>Discussione delle proposte</b>	<b>Pag. 21</b>
Art. 28	La discussione delle proposte	Pag. 21
Art. 29	Questione sospensiva e questione pregiudiziale	Pag. 22
Art. 30	Fatto personale	Pag. 22
Art. 31	Mozione d'ordine	Pag. 23
Art. 32	Emendamenti	Pag. 23
Art. 33	Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno	Pag. 24
Art. 34	Argomenti già discussi in Commissione Consiliare	Pag. 25
Art. 35	Sospensione della trattazione di un argomento	Pag. 25
Art. 36	Chiusura della discussione	Pag. 26
<b>Capo Quinto</b>	<b>Deliberazione e votazioni</b>	<b>Pag. 26</b>
Art. 37	Dichiarazione di voto	Pag. 26
Art. 38	Votazione per divisione	Pag. 26
Art. 39	Sistemi di votazione	Pag. 27
Art. 40	Termine della seduta	Pag. 27

## **PARTE QUARTA**

### **Disposizioni finali**

<i>Art. 41</i>	<i>Interpretazione del Regolamento</i>	<i>Pag. 28</i>
<i>Art. 42</i>	<i>Proposte di modifica del Regolamento</i>	<i>Pag. 28</i>
<i>Art. 43</i>	<i>Video riprese delle sedute consiliari</i>	<i>Pag. 29</i>
<i>Art. 44</i>	<i>Norme di rinvio</i>	<i>Pag. 29</i>

### **Allegato "A": Le Commissioni Consiliari municipali**

<i>Art. 1</i>	<i>Tipologia delle Commissioni consiliari municipali.</i>	<i>Pag. 30</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Commissioni consiliari municipali permanenti.</i>	<i>Pag. 30</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Commissioni consiliari speciali.</i>	<i>Pag. 32</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Convocazione delle Commissioni consiliari municipali.</i>	<i>Pag. 32</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Sedute delle Commissioni.</i>	<i>Pag. 33</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Partecipazione alle sedute</i>	<i>Pag. 35</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Verbali delle riunioni.</i>	<i>Pag. 35</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Richieste di dati e informazioni.</i>	<i>Pag. 36</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Relazione Annuale.</i>	<i>Pag. 36</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Disposizione di rinvio</i>	<i>Pag. 36</i>

## **PARTE 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 e degli altri Organi consiliari.

#### **Articolo 2: Definizioni (in ordine alfabetico)**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - a) Amministratori municipali: Soggetti che compongono gli Organi di governo del Municipio: Presidenti del Municipio, 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.
  - 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; la Conferenza è considerata, a tutti gli effetti, una Commissione consiliare permanente.
  - e) Conferenza permanente dei Presidenti di Municipio: Organo di iniziativa e consultivo del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale nelle materie stabilite dal Regolamento comunale dei Municipi, che ne disciplina le modalità di convocazione e funzionamento, ed a cui partecipano il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, ed i Presidenti dei Municipi. Costituisce organismo di raccordo delle attività dei Municipi e dell'Amministrazione comunale centrale, e di partecipazione dei Municipi all'elaborazione degli atti programmatici di competenza dell'Amministrazione comunale centrale.

- f) Consiglio di Municipio: l'organo deliberante di indirizzo e di controllo amministrativo del Municipio.
- g) 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.
- h) Giunta municipale: Organo esecutivo del Municipio: collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio municipale, nel governo del Municipio; 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.
- i) Gruppi consiliari municipali: Organi interni del Municipio, costituiti da Consiglieri eletti nella medesima lista oppure appartenenti a liste diverse con meno di tre candidati eletti o da Consiglieri receduti da Gruppi consiliari diversi.
- j) Municipio: articolazione del territorio del Comune di Milano, rappresentante la comunità locale, di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo. E' dotato di autonomia amministrativa ed è titolare di funzioni proprie o delegate, anche atte a realizzare un'effettiva e democratica partecipazione alla gestione politica, amministrativa e sociale del territorio.
- k) Ordine del giorno della seduta: elenco degli argomenti (delibere, ordini del giorno ai sensi del successivo art. 15, mozioni) da discutere nel corso della seduta consiliare, allegato all'avviso di convocazione da notificare ai Consiglieri di Municipio (ai sensi dell'art. 27 co. 5) del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano. E' stabilito dal Presidente del Consiglio di Municipio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
- l) Osservatorio sulle Municipalità: Organismo collegiale costituito con atto del Sindaco, con le modalità e gli scopi previsti nell'art. 70 del Regolamento dei Municipi ed a cui, tra gli altri, partecipano n. 3 (tre) Presidenti di Municipio, di cui almeno uno appartenente ad una coalizione alternativa a quella che ha espresso il Sindaco in carica, se presente, designati dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.
- m) Presidente del Consiglio di Municipio: eletto dal Consiglio di Municipio tra i suoi componenti e subito dopo la convalida degli eletti, è il soggetto che rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Municipio.
- n) Presidente del Gruppo consiliare municipale: nominato all'interno del Gruppo consiliare, lo rappresenta e partecipa alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.

- o) **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.
- p) **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. E' di competenza della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
- q) **Tavoli territoriali:** Organismi istituiti dal Consiglio di Municipio, anche su istanza dell'Amministrazione comunale centrale, composti da Rappresentanti del Municipio stesso, di Enti, Associazioni, altri soggetti pubblici e privati nonché dell'Amministrazione comunale centrale, ai sensi dell'articolo 68 del regolamento dei municipi ed in particolare 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.

## **PARTE SECONDA**

### **(Organizzazione del Consiglio di Municipio)**

#### **Capo Primo: La Presidenza del Consiglio di Municipio**

##### **Art. 3 – 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'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento.

#### **Art. 4 – 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 e 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. 5 – 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 verbalizzazione.
2. Nel corso della seduta il Segretario coadiuva il Presidente del Consiglio di Municipio ai fini del regolare svolgimento di essa, 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.
3. 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.

#### **Capo Secondo: I Gruppi Consiliari municipali**

#### **Art. 6 – I Gruppi Consiliari municipali.**

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

## **Art. 7 – 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. Le riunioni possono essere svolte anche in modalità remota.  
Per lo svolgimento delle sedute da remoto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 4 dell'Allegato "A" al presente Regolamento.
2. Compito principale della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è la programmazione dei lavori del Consiglio di Municipio, secondo quanto disposto dal successivo art. 17.
3. Spettano altresì alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari municipali le decisioni, da assumersi all'unanimità, sul contingentamento dei tempi riservati ai Gruppi Consiliari in ordine agli interventi dei singoli Consiglieri; sulle deroghe ai tempi degli interventi; sull'accorpamento delle proposte, degli emendamenti e degli ordini del giorno laddove abbiano un contenuto omogeneo; sulla proposta al Consiglio di mutamenti del programma dei lavori.
4. In caso di mancato accordo della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, il Presidente del Consiglio di Municipio, tenuto conto della natura complessa delle proposte di deliberazione o in caso di deliberazioni aventi contenuto omogeneo, può fissare i tempi limite per la discussione generale, per la presentazione degli emendamenti e per le dichiarazioni di voto. In tal caso, l'ammontare del tempo è ripartito tra i vari Gruppi tenendo conto della consistenza degli stessi.
5. Qualora la convocazione della Conferenza dei Gruppi Consiliari municipali sia richiesta motivatamente da almeno tre Presidenti di Gruppo, essa dev'essere convocata dal Presidente del Consiglio di Municipio entro 5 giorni dall'acquisizione all'Ufficio Protocollo della richiesta medesima.
6. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Gruppi Consiliari municipali sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio di Municipio.

## **Art. 8 – Commissioni consiliari municipali permanenti e speciali.**

1. Le Commissioni consiliari municipali, permanenti e speciali, sono costituite e regolamentate secondo quanto disposto dallo Statuto, dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano e dall'Allegato "A" al presente Regolamento.

## **Capo Terzo: Diritti e doveri dei Consiglieri di Municipio.**

### **Art. 9 – Diritti di informazione, accesso e di iniziativa dei Consiglieri di Municipio e loro doveri.**

1. I diritti di informazione, accesso e iniziativa riconosciuti ai Consiglieri di Municipio ed i loro doveri sono regolamentati secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano. A norma dello Statuto del Comune di Milano i Consiglieri possono rivolgere agli organi del Comune istanze e proposte di deliberazione su oggetti di interesse del Municipio.

### **Art. 10 – Facoltà di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno.**

1. I Consiglieri di Municipio hanno diritto di presentare agli Organi di governo del proprio Municipio interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, redatti in forma scritta e presentati all'Ufficio Protocollo o direttamente in Consiglio di Municipio.
2. 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.

### **Art. 11 – 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 o Assessori Municipali 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. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Presidente del Municipio o, su sua delega, dall'Assessore competente per materia, entro 30 giorni dalla sua presentazione.
  4. Il Presidente del Consiglio di Municipio dà comunicazione al Consiglio stesso delle interrogazioni che, decorso tale termine, non abbiano 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 5 minuti, la relativa risposta non deve superare i 5 minuti.
  7. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta, mantenendosi comunque nel tempo massimo di 2 minuti.

#### **Art. 12 – Mozioni.**

1. Ogni Consigliere di municipio può presentare mozioni di indirizzo al fine di:
  - a) impegnare la Giunta su materie di competenza della Giunta stessa;
  - b) 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. I Consiglieri che le presentano devono specificare se intendono discuterle in Consiglio di Municipio o nelle competenti Commissioni consiliari.
3. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e discussa entro la 2° seduta successiva del Consiglio o comunque nel corso della seduta in cui si svolga un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima, senza inficiare il termine di

2 sedute se il Consigliere firmatario dichiara di volere discutere la mozione nella competente Commissione consiliare.

Il termine per l'avvio della discussione non può andare oltre il 30° giorno dalla data della presentazione della mozione: qualora due o più mozioni o proposte di delibera concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente su decisione dei Presidenti dei Gruppi consiliari il cui parere viene richiesto dal Presidente nel corso del Consiglio stesso quando una o tutte le mozioni abbiano i requisiti per essere discusse come urgenti.

4. Prima della votazione, ogni consigliere può intervenire nella discussione, presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno e/o emendamenti.

L'intervento non può avere una durata superiore a 5 minuti

5. Se su uno stesso argomento siano presentate una o più mozioni e una o più interrogazioni, le stesse vengono trattate congiuntamente entro i termini di cui al precedente punto 3 del presente articolo. In tal caso gli interroganti illustreranno la loro interrogazione successivamente all'illustrazione della/e mozione/i. Alle interrogazioni così illustrate viene data risposta orale nel corso della stessa seduta del consiglio, salvo che gli interroganti non richiedano comunque risposta scritta.

6. Le mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Municipio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 13 – Dichiarazione e procedura d'urgenza per interrogazioni e mozioni.**

1. Interrogazioni e mozioni possono, su richiesta dei Consiglieri proponenti, essere riconosciute urgenti su decisione del Presidente del Consiglio di Municipio.
2. Alle interrogazioni, presentate con almeno 72 ore di anticipo sull'inizio della seduta e dichiarati urgenti, viene data risposta nel corso della prima seduta utile di Consiglio.
3. Le mozioni dichiarate urgenti vengono immediatamente comunicate ai Presidenti dei Gruppi consiliari municipali e discusse nel corso della prima seduta utile di Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di cinque minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di tre minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.

4. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni urgenti sottoscritte dai 2/3 dei Consiglieri, da esaminarsi dopo aver esaurito la trattazione degli argomenti già iscritti.

#### **Art. 14 - Ritiro delle mozioni.**

1. Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

#### **Art. 15 - Ordini del giorno.**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel momento previsto per la discussione il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione ai presenti, nel caso di ordini del giorno relativi a provvedimenti iscritti nella seduta consiliare.
3. Gli ordini del giorno non attinenti ad argomenti già iscritti, devono essere presentati in fase di apertura della seduta e saranno di norma posti in discussione e votazione in una delle successive sedute.  
Gli ordini del giorno non necessitano di un numero stabilito di firme dei Consiglieri.
4. Ogni Presidente di Gruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
5. 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.
6. 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; ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.

## **Art. 16 – Deliberazioni di iniziativa consiliare.**

1. Ogni Consigliere può presentare proposte di deliberazione sulle materie di competenza del proprio Consiglio Municipale.
2. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del Consiglio di Municipio, che ne informa il Presidente del Municipio e ne trasmette copia al Direttore di Municipio per la relativa istruttoria.
3. I pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità inerenti le proposte di deliberazione di cui al comma 2 sono resi entro il termine massimo di 20 giorni dalla protocollazione del Municipio. Decorso inutilmente tale termine la proposta prosegue il proprio iter per l'iscrizione nel programma dei lavori del Consiglio di Municipio ed i pareri sono resi dai Responsabili dei servizi e dal Direttore di Municipio in sede di discussione della proposta in Aula.
4. Entro i successivi 15 giorni dal termine massimo di cui al comma 3, le proposte di deliberazione di iniziativa consiliare sono inserite nel Programma dei lavori del Consiglio di Municipio per l'inizio della discussione. In tale termine è ricompreso anche il tempo necessario per l'esame della delibera da parte della competente Commissione consiliare.
5. Il termine di cui al comma 4 può essere prorogato sino ad un massimo di 15 giorni solo con il consenso formale del primo firmatario della proposta quando, per il contenuto del provvedimento, la Commissione consiliare richieda un maggior approfondimento della materia.
6. Le disposizioni di cui ai precedenti commi non si applicano nei casi in cui i predetti termini sono direttamente disposti da norme di Legge, Statuto o Regolamenti e in ogni caso devono intendersi aggiuntivi rispetto a quelli prescritti per l'acquisizione di tutti gli atti istruttori previsti da altre disposizioni normative e regolamentari.

## **PARTE TERZA**

### **(Il funzionamento del Consiglio di Municipio)**

#### **Capo Primo: Organizzazione dei Lavori.**

##### **Art. 17 – Programmazione dei lavori.**

1. L'attività del Consiglio di Municipio è organizzata dal Presidente del Consiglio di Municipio.
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.

##### **Art. 17-bis – Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

Le sedute del Consiglio municipale possono essere svolte anche in remoto tramite videoconferenza quando convocate dal Presidente del Consiglio municipale sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Per lo svolgimento delle sedute da remoto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 4 dell'Allegato "A" al presente Regolamento.

##### **Art. 18 – Ordine del Giorno delle sedute.**

1. L'Ordine del giorno degli argomenti in discussione è stabilito dal Presidente del Consiglio di Municipio d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari municipali.
2. All'ordine del giorno possono essere inserite, dopo l'ultimo argomento iscritto, solo le mozioni urgenti che siano state sottoscritte dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. A tal fine, il Presidente del Consiglio di Municipio e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali si riuniscono – se necessario – una volta alla settimana, escluso il mese di agosto, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio di Municipio.
4. Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio di Municipio ogni qualvolta lo ritenga opportuno, o su richiesta del Presidente del Municipio, di 16 Consiglieri di Municipio o di 4 Presidenti di Gruppi consiliari. In tali casi, la convocazione delle riunioni deve essere disposta entro 48 ore.
5. Alle riunioni di cui ai commi precedenti partecipa, con funzioni consultive, il Direttore del Municipio o un Funzionario a tal fine da questi delegato, appartenente alla qualifica funzionale “D”.
6. Le riunioni di cui ai commi precedenti non sono pubbliche.

#### **Art. 19 – Pubblicità dell’avviso di convocazione.**

1. 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.
2. L’avviso può essere ulteriormente pubblicizzato mediante mailing list e/o tramite altre forme di pubblicità.

#### **Art. 20 – Pubblicità delle sedute.**

1. Le sedute del Consiglio di Municipio sono pubbliche, salvo quanto disposto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Il pubblico che intende presenziare alla seduta del Consiglio di Municipio, prende posto nell’apposito settore ad esso riservato. Il Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, dà la parola ai cittadini presenti che ne facciano richiesta per informare i Consiglieri su argomenti di interesse generale del Municipio.  
L’insieme degli interventi non può superare i 30 minuti, con il limite di 5 minuti per ogni intervento e non può dare luogo a discussione; gli interventi devono essere conclusi con la consegna alla Presidenza degli eventuali documenti relativi.

In caso di particolare urgenza e necessità, 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.

3. 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, 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.
4. E' fatto divieto ai Consiglieri e al pubblico di esibire in aula consiliare bandiere di partito ed affini, nonché simboli adesivi su arredi comunali, eccezion fatta per i normali distintivi.
5. 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.
6. Le disposizioni che precedono di cui al presente articolo valgono altresì, per quanto applicabili, alle sedute svolte in remoto.

## **Capo Secondo: Disciplina delle Sedute.**

### **Art. 21 – Comportamento dei Consiglieri.**

1. Qualora le sedute si svolgano in presenza, i Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri in aula devono tenere un abito e 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 del pubblico presente.
3. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente del Consiglio

può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai Consiglieri di iscriversi.

4. I Consiglieri di Municipio non possono prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta nella stessa seduta. E' tuttavia consentito un ulteriore intervento, non superiore a 3 minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine e per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dalla Giunta o dal Presidente di Municipio.
5. 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.
6. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola.
7. Le disposizioni di cui ai commi che precedono valgono altresì, per quanto applicabili, alle sedute svolte da remoto.

#### **Art. 22 - Comportamento del pubblico.**

1. Nel caso in cui le sedute si svolgano in presenza, il pubblico, ammesso ad assistere, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione, di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli Agenti di Polizia Locale, lo sgombero dall'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi 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.
3. Le disposizioni di cui ai commi che precedono valgono altresì, per quanto applicabili, alle sedute svolte in remoto.

### **Capo Terzo: Apertura delle sedute ed operazioni preliminari**

#### **Art. 23- Apertura delle sedute e verifica del numero legale**

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 che prevede in prima convocazione la presenza della metà dei consiglieri assegnati e, in seconda convocazione la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio
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, la quale, di regola, ha inizio con la nomina di tre scrutatori, ove necessario, di cui due appartenenti ai Gruppi consiliari rappresentanti la maggioranza ed uno quelli di minoranza.
4. Il verbale delle adunanze, firmato dal Presidente e dal Segretario, indica i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni, le modalità, l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti e gli interventi dei consiglieri che ne facciano espressamente richiesta. Il verbale della seduta precedente, depositato 24 ore prima presso la Segreteria, è dato per letto. La votazione per la sua approvazione viene effettuata per mezzo di strumentazione elettronica o per alzata di mano.
5. Sul processo verbale è possibile intervenire solo per proporre rettifiche ovvero per chiarire o correggere il pensiero espresso o per fatto personale. La verifica del numero legale deve essere effettuata solo in caso di votazione e non nel corso della trattazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno.
6. La richiesta di rettifica, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare.
7. Qualora vi siano opposizioni è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta.

8. Non è consentita la riapertura della discussione.
9. In caso di registrazione dei dibattiti, il resoconto degli interventi è trascritto da personale incaricato.

#### **Art. 24 - Commemorazioni e Celebrazioni.**

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio può, in inizio di seduta, tenere celebrazioni o commemorazioni. Sulle commemorazioni e celebrazioni non è ammessa l'apertura di discussione.

#### **Art. 25 - Comunicazioni.**

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. A seguito di ciò i Gruppi Consiliari hanno facoltà di intervento per non più di 5 minuti ciascuno.
2. All'inizio della seduta, i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di interesse generale, locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale quando la seduta non sia dedicata alla prosecuzione di dibattiti. All'esame di tali argomenti è dedicata al massimo un'ora ed è in facoltà del Presidente del Municipio o degli Assessori dare brevi risposte. I singoli interventi non possono superare la durata di 5 minuti.
3. Nello svolgimento dei lavori in questa fase della seduta, il Presidente del Consiglio di Municipio, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i Gruppi consiliari municipali.
4. Ogni Consigliere, al termine delle comunicazioni del Presidente del Consiglio e/o del Presidente del Municipio, può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio di Municipio interrogazioni, mozioni di carattere specifico o generale e ordini del giorno collegati ai punti in discussione della seduta.

#### **Art. 26 – Inversione dell’Ordine del Giorno.**

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio di Municipio vengono trattati nell'ordine stabilito dall'Ordine del Giorno. Tuttavia 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, con la possibilità di un intervento favorevole e di uno contrario per non più di 5 minuti ciascuno.

#### **Art. 27 – Verifica del numero legale in occasione di votazione.**

1. 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.

#### **Capo Quarto: Discussione**

#### **Art. 28 – La discussione delle proposte.**

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio pone in discussione gli argomenti nell'ordine stabilito dall'Ordine del Giorno.
2. I Presidenti delle Commissioni consiliari municipali, a richiesta del Presidente, possono relazionare sui lavori della Commissione a cui afferiscono circa la deliberazione in discussione.
3. La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi Consiglieri presso il Presidente del Consiglio di Municipio, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori di Gruppi diversi o quelli favorevoli dai contrari. Non sono ammesse spiegazioni a dialogo.
4. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola per richiamo al Regolamento e per questioni di carattere incidentale, ai sensi del successivo art. 29.

5. E' consentito tra i Consiglieri lo scambio di ordine di iscrizione, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Municipio.
6. I Consiglieri di Municipio che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola.

#### **Art. 29 - 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 da ogni Consigliere di Municipio prima che inizi la discussione.
2. La questione pregiudiziale non è ammessa nei riguardi di argomenti proposti e sottoscritti da almeno 2/3 dei Consiglieri di Municipio e che risultino iscritti all'ordine del giorno del Consiglio di Municipio.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente del Consiglio di Municipio o, in caso di opposizione, il Consiglio di Municipio.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con domanda sottoscritta da almeno 2/3 dei Consiglieri di Municipio.
5. Gli interventi che sottopongano le questioni pregiudiziali o sospensive non possono durare più di 5 minuti. Possono prendere la parola, per non più di 5 minuti, un Consigliere a favore e uno contrario, quindi si procede alla votazione.

#### **Art. 30 - Fatto personale.**

1. Sussiste il fatto personale quando un Consigliere di Municipio sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente del Consiglio di Municipio decide circa il suo fondamento.
3. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal richiedente decide il Consiglio senza discussione.

4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
5. 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.

#### **Art. 31 - Mozione d'ordine.**

1. Ciascun Consigliere di Municipio può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla Legge, al Regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente, decide il Consiglio senza discussione.

#### **Art. 32 - Emendamenti.**

1. Sulle proposte di deliberazione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio di Municipio uno o più emendamenti soppressivi, modificativi o aggiuntivi. Chiusa la discussione nessun emendamento può essere accettato.
2. I sub emendamenti, nella misura di uno per Consigliere e che non costituiscano una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati fino alla chiusura della discussione.
3. Per argomenti di particolare complessità, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedano un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con 24 ore di anticipo prima della discussione in aula.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa, intesi ad apportare

correzioni di mera forma o estranei all'argomento in discussione, e la decadenza di quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

5. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio.
6. Gli emendamenti al dispositivo della deliberazione, che si pongano in contrasto con la relazione che accompagna la proposta di deliberazione stessa, devono essere adeguatamente motivati.
7. Ove la relazione del proponente sia distinta dalla proposta di deliberazione, essa non è emendabile.
8. Sono ammissibili solo se previamente accolti dal proponente gli emendamenti che comportino una modifica alla sola relazione nelle parti che non abbiano contenuto deliberativo.
9. Il direttore di Area, o su sua delega, Il Segretario, su richiesta del Presidente o dei Consiglieri del Municipio, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti e sub emendamenti. Il provvedimento in trattazione viene rinviato se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta.

### **Art. 33 - Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno.**

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione o secondo il diverso ordine logico che il Presidente del Consiglio di Municipio reputi opportuno. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori e, dopo l'eventuale dichiarazione del Presidente di Municipio o dell'Assessore competente, può prendere la parola – per non più di 5 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.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

3. I sub emendamenti sono votati prima dell'emendamento principale. Nel corso della discussione dell'emendamento, il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.
4. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio di Municipio ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
5. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **Art. 34 - Argomenti discussi in Commissione Consiliare.**

1. All'inizio della seduta è distribuito ai Presidenti dei Gruppi consiliari di Municipio l'elenco degli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni Consiliari e sui quali non si è manifestato dissenso. Detti argomenti, se già iscritti nel programma dei lavori ma non compresi nell'ordine del giorno, sono posti in votazione senza discussione alla fine della seduta successiva.
2. Qualora un Consigliere di Municipio desideri prendere la parola su uno di essi, deve farne richiesta al Presidente del Consiglio di Municipio che la può concedere per un intervento non superiore ai 5 minuti, oppure decidere di aprire la discussione o di rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta.

#### **Art. 35 - 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.

#### **Art. 36 - 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.

#### **Capo Quinto: Deliberazione e votazioni.**

#### **Art. 37 - Dichiarazione di voto.**

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per Gruppo salvo quanto disposto dall'art 33 comma 1, in caso di dissociazione.
2. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 2 minuti.
3. Nel caso di sedute che si svolgano in presenza, i Consiglieri che non partecipino alla votazione sono considerati astenuti se non si allontanano dall'aula.
4. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.

#### **Art. 38 - Votazione per divisione.**

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, può ammetterne 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.

#### **Art. 39 - Sistemi di votazione.**

1. 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.
2. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno 2/3 Consiglieri presenti di Municipio, con domanda anche verbale da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.
3. Le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, sono adottate con votazione a scrutinio segreto.
4. 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.

#### **Art. 40 - 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, salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio di Municipio.
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.

## **PARTE QUARTA**

### **Disposizioni finali.**

#### **Art. 41 – 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.
3. Qualora la decisione assunta dal Presidente del Consiglio di Municipio sia contestata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti al momento della decisione, la stessa 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.

#### **Art. 42 – Proposte di modifica al Regolamento.**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari del Municipio propone al Consiglio di Municipio le modifiche e le aggiunte al presente Regolamento, esamina e valuta le proposte presentate in merito dai Consiglieri di Municipio, prima della loro trattazione da parte della Commissione consiliare competente e della presentazione in Consiglio.
2. Le proposte di modifica o integrazione del presente Regolamento – siano esse di iniziativa della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari o dei Consiglieri di Municipio –

vengono iscritte all'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio di Municipio entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla loro presentazione, con allegata la relazione della Conferenza e le eventuali osservazioni della Commissione consiliare municipale competente.

3. Qualora siano presentate contemporaneamente proposte di integrazione o modifica al presente Regolamento per le quali sia possibile redigere un testo unificato, la Conferenza, 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.

#### **Art. 43 – 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.

#### **Art. 44 – Norme di rinvio**

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

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO – ALLEGATO “A” - LE COMMISSIONI CONSILIARI.**

### **Art. 1 – Tipologia delle Commissioni consiliari municipali.**

1. Il Consiglio di Municipio, ai sensi dello Statuto e del vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, costituisce tra i suoi componenti:
  - a. Commissioni consiliari municipali permanenti, con funzioni istruttorie, consultive e di proposta sugli atti di competenza del Consiglio di Municipio. Le Commissioni possono altresì costituire al loro interno gruppi di lavoro con lo scopo di istruire o approfondire specifici argomenti rientranti nella competenza della Commissione. Il gruppo di lavoro sarà guidato da un responsabile indicato dal Presidente contestualmente alla costituzione del gruppo di lavoro medesimo. Il gruppo di lavoro sarà guidato dal Presidente o suo delegato.
  - b. Commissioni consiliari municipali speciali, a termine, con il compito di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento del Municipio, senza alcun onere per l'Ente.

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 del Municipio stesso.

### **Art. 2 – Commissioni consiliari municipali permanenti.**

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione, secondo un calendario concordato con il Presidente del Consiglio di Municipio.
2. 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. La delega deve essere consegnata al Presidente della Commissione prima dell'inizio della riunione della Commissione stessa.
3. Alle Commissioni compete:
  - a. esprimere il proprio parere su ogni proposta 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, di propria competenza e di particolare interesse.
4. Le Commissioni consiliari municipali permanenti possono, inoltre, trattare argomenti, condurre sopralluoghi o favorire audizioni, in funzione delle future decisioni che il Consiglio municipale potrà essere chiamato ad assumere. L'attività delle Commissioni è strumentale allo svolgimento della funzione di indirizzo politico e di controllo del Consiglio Municipale. Essa si esplica in tutte le materie di competenza del Consiglio ed è funzionale alla operatività di tale organo.
  5. Le Commissioni consiliari municipali costituiscono, inoltre, uno dei luoghi nei quali *"I Municipi promuovono l'informazione e la partecipazione dei propri cittadini in ordine all'attività dei Municipi e del Comune di Milano"* (art. 2 comma 5 Regolamento dei Municipi), tanto più che ad esse *"possono partecipare cittadini, a titolo volontario, in ragione della loro competenza"* (art. 99 Statuto Comunale).
  6. Al fine dell'espressione del parere di cui alla precedente lettera a), il Presidente del Consiglio di Municipio trasmette al Presidente della Commissione Consiliare municipale, entro 4 giorni dal ricevimento delle medesime ed entro 4 giorni precedenti alla data di convocazione della Commissione, l'elenco delle proposte di deliberazione su cui la Commissione si deve esprimere, corredato dalla documentazione istruttoria e dai pareri di regolarità tecnica ed eventualmente contabile, espressi dai Responsabili dei servizi; sulla base di tale documentazione, il Presidente della Commissione redige l'Ordine del Giorno dei lavori della Commissione stessa, da allegare all'avviso di convocazione della medesima.
  7. Il Presidente della Commissione, prima di convocarla, è tenuto a verificare che non si creino sovrapposizioni con altre Commissioni già calendarizzate e deve dare notizia dell'avvenuta convocazione ai presidenti delle altre Commissioni consiliari municipali.
  8. Le Commissioni consiliari municipali, di norma, non devono essere convocate nello stesso giorno della seduta del Consiglio di Municipio.
  9. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione costitutiva, il Presidente del Consiglio di Municipio ne attribuisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

10. Su tutte le questioni interpretative che dovessero essere sollevate nel corso della seduta della Commissione Consiliare, decide il Presidente di Commissione e, in caso di opposizione alla decisione da parte dei Consiglieri che rappresentano almeno la metà dei voti, la decisione è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
11. Su richiesta del Presidente del Consiglio di Municipio, le Commissioni presentano al Consiglio stesso un programma iniziale ed un bilancio delle loro attività.
12. I pareri delle Commissioni sono espressi entro il termine di 4 giorni, e trasmessi dal Presidente della Commissione pertinente al Presidente del Consiglio di Municipio.

### **Art. 3 – 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 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.

### **Art. 4 - Convocazione delle Commissioni consiliari municipali.**

1. La convocazione delle Commissioni è effettuata a cura del rispettivo Presidente o, in caso di impedimento, dal Vicepresidente, ai sensi del vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le sedute delle Commissioni consiliari si potranno svolgere sia in modalità telematica, mediante videoconferenza tramite piattaforma informatica in uso all'Amministrazione, sia in presenza nella sede preposta. La modalità di convocazione sarà definita dal Presidente di Commissione.

3. Alle riunioni delle Commissioni consiliari municipali è data pubblicità mediante la pubblicazione di appositi avvisi nei locali del Municipio e sul portale del Municipio, nella sezione a tal fine dedicata, e, qualora costituita, alla mailing list dei cittadini che abbiano a tal fine acconsentito alla registrazione del proprio indirizzo di posta elettronica.

4. Per le sedute convocate in videoconferenza da remoto, l'avviso di convocazione contiene l'indicazione espressa del ricorso alla videoconferenza.

I Consiglieri non componenti della commissione e i membri della Giunta Comunale non competenti per materia ricevono un avviso tramite la piattaforma informatica con la possibilità di accedere alla seduta nel caso siano interessati. I Consiglieri partecipanti sono tenuti a realizzare il collegamento alla videoconferenza utilizzando esclusivamente il proprio account istituzionale, per garantire sia un accesso sicuro al sistema in uso, sia la formale individuazione dei soggetti partecipanti.

5. Il collegamento deve essere effettuato in luogo idoneo a garantire la riservatezza e il rispetto della normativa in materia di *privacy*. Durante il collegamento da remoto non è consentita l'esposizione da parte dei Consiglieri di bandiere e manifesti che ritraggano i simboli dei partiti e dei gruppi consiliari. La videocamera con cui si collegherà il Consigliere dovrà essere orientata in modo tale da non inquadrare altri soggetti e da garantire un'ambientazione decorosa. Qualora il Consigliere, richiamato dal Presidente della Commissione, mantenga comunque un comportamento scorretto, si applica quanto previsto dall'art. 51 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale.

6. Ad inizio di seduta, la presenza del numero legale è accertata dal Presidente della Commissione assistito dal segretario verbalizzante mediante riscontro a video ed appello nominale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qual volta il Presidente della Commissione ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta, anche ai fini della corresponsione del gettone di presenza. I Consiglieri municipali sono comunque tenuti a registrare, al momento dell'appello o della connessione, la propria presenza e, al momento della disconnessione, l'abbandono della seduta. Nel caso in cui detta operazione di registrazione non venga effettuata, ai fini della verifica della presenza viene considerata la prova della connessione e della disconnessione alla piattaforma informatica. Resta intesa la responsabilità del singolo

Consigliere in ordine alla continuità della presenza in connessione nel tempo intercorrente tra la connessione e l'abbandono.

7. Il Presidente della Commissione gestisce la riunione e ha la possibilità di disporre la disattivazione temporanea dei microfoni dei partecipanti al fine di garantire uno svolgimento ordinato della seduta.
8. A garanzia del principio di pubblicità delle riunioni è data possibilità per i cittadini di assistere *on-line* alle sedute delle Commissioni consiliari.
9. Ulteriori elementi di dettaglio, a contenuto meramente operativo e funzionali allo svolgimento della seduta, possono essere definiti dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 5 – Sedute delle Commissioni.**

1. 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.
2. La seduta è validamente costituita non appena raggiunta la presenza di 1/3 dei suoi componenti.
3. Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il soggetto che presiede la seduta, constatato il mancato raggiungimento del quorum, la dichiara deserta.
4. Dopo due riunioni andate deserte, o decorso il termine stabilito dal precedente articolo senza che la Commissione abbia espresso il proprio parere senza che siano state rappresentate ulteriori esigenze istruttorie, la proposta di deliberazione sulla quale la Commissione preposta non si è espressa viene inserita nel programma dei lavori per l'iscrizione all'Ordine del giorno del Consiglio di Municipio. Decorso invece 30 giorni senza che abbia avuto inizio la trattazione di una mozione inviata all'esame della Commissione competente, la stessa verrà automaticamente iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio di Municipio.
5. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, (con le stesse modalità previste per le deliberazioni del Consiglio di Municipio) e i voti vengono conteggiati in proporzione alla rappresentanza dei Gruppi in Consiglio – voto ponderato.

6. I quorum di due o più Commissioni congiunte sono costituiti dalla sommatoria dei quorum delle singole Commissioni, senza dare luogo a compensazioni.

#### **Art. 6 – Partecipazione alle sedute.**

1. I componenti sono tenuti a partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui fanno parte. Il gettone di presenza viene riconosciuto a condizione che sia stata registrata la partecipazione per almeno il 50% della durata prevista.
2. Il Presidente del Municipio 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.
3. Gli Assessori del Municipio partecipano alle sedute di Commissione che trattino argomenti iscritti all'Ordine del giorno e riguardanti la propria delega assessorile. La presenza del Presidente di Municipio o dell'Assessore delegato è obbligatoria qualora venga richiesta da almeno 2/3 della rappresentanza consiliare nella Commissione.

#### **Art. 7 – Verbali delle riunioni.**

1. I verbali delle sedute, redatti a cura del Segretario nominato ai sensi dell'art. 51 del Regolamento dei Municipi, o in sua assenza dal Vicepresidente della Commissione o di un Consigliere appositamente delegato durante la seduta.
2. I verbali contengono le decisioni dettate dal presidente relative ad ogni singolo argomento discusso nella seduta, la sintesi del dibattito nonché le dichiarazioni dei Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta.
3. Copia del verbale può essere rilasciata a richiesta dei Consiglieri.
4. E' prevista la possibilità di registrazione audio/video della seduta, (se in funzione il dispositivo come previsto) nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43 del Regolamento del Consiglio di Municipio.
5. Nelle Commissioni di indagine deve essere redatto il verbale dell'integrale discussione.

#### **Art. 8 – Richieste di dati e informazioni.**

1. Ogni Commissione può richiedere pareri ad altre Commissioni.
2. Le Commissioni possono chiedere, mediante il proprio Presidente, ogni informazione necessaria al funzionamento per quanto di propria competenza.
3. 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.

#### **Art. 9 – Relazione annuale**

Ogni Commissione deve provvedere a redigere e consegnare agli uffici entro il 15 Febbraio una relazione annuale recante la sottoscrizione del Presidente e dei componenti che lo richiedano.

Copia della relazione annuale dovrà essere illustrata in Commissione e trasmessa al Presidente che provvederà ad informare il Consiglio.

#### **Art. 10 Disposizione di rinvio.**

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.