



MUNICIPIO DI MILANO N. 9

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

E FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO 9

approvato dal Consiglio di Municipio 9 con delibera n. 16 del 23/03/2017 (atti P.G. 143941/2017)

modificato con determinazione dirigenziale n. 254 del 05/10/2017 (atti P.G. 446924/2017)

modificato con delibera del Consiglio di Municipio 9 n. 2 del 21/01/2021 (atti P.G. 47233/2021)

modificato con delibera del Consiglio di Municipio 9 n. 10 del 07/04/2022 (atti P.G. 213684/2022)

PARTE PRIMA

Disposizioni preliminari

Art.	1	Oggetto del Regolamento	Pag.	5
Art.	2	Definizioni (in ordine alfabetico).....	Pag.	5

PARTE SECONDA

Organizzazione del Consiglio di Municipio

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

PARTE TERZA

Il Funzionamento del Consiglio di Municipio

Capo Primo		Organizzazione dei Lavori		
Art.	17	Programmazione dei lavori	Pag.	11
Art.	17 bis	Adunanze	Pag.	11
Art.	18	Ordine del giorno delle sedute	Pag.	11
Art.	19	Pubblicità dell'avviso di convocazione	Pag.	12
Art.	20	Pubblicità delle sedute	Pag.	12
Capo Secondo		Disciplina delle Sedute		
Art.	21	Comportamento dei Consiglieri	Pag.	12
Art.	22	Comportamento del Pubblico	Pag.	13
Capo Terzo		Apertura delle sedute ed operazioni preliminari		
Art.	23	Apertura delle sedute e verifica del numero legale	Pag.	13
Art.	24	Commemorazioni e celebrazioni	Pag.	15
Art.	25	Comunicazioni	Pag.	15
Art.	26	Inversione dell'Ordine del Giorno	Pag.	15
Art.	27	Verifica del numero legale	Pag.	15

Capo Quarto	Discussione delle proposte	
Art. 28	La discussione delle proposte	Pag. 15
Art. 29	Questione sospensiva e questione pregiudiziale	Pag. 16
Art. 30	Fatto personale	Pag. 16
Art. 31	Mozione d'ordine	Pag. 16
Art. 32	Emendamenti	Pag. 17
Art. 33	Discussione e votazione di emendamenti e di ordini del giorno	Pag. 17
Art. 34	Argomenti già discussi in Commissione Consiliare	Pag. 18
Art. 35	Sospensione della trattazione di un argomento	Pag. 18
Art. 36	Chiusura della discussione	Pag. 18
Capo Quinto	Deliberazione e votazioni	
Art. 37	Dichiarazione di voto	Pag. 18
Art. 38	Votazione per divisione	Pag. 19
Art. 39	Sistemi di votazione	Pag. 19
Art. 40	Termine della seduta	Pag. 19
Capo Sesto	Uso dei locali	
Art. 41	Uso dei locali – aventi diritto – norme generali	Pag. 19

PARTE QUARTA

Sedute consiliari online

Art. 42	Funzionamento del Consiglio online.....	Pag. 20
Art. 43	Trasmissione documentazione consiliare.....	Pag. 20
Art. 44	Modalità presenza all'inizio ed al termine del Consiglio e verifica del numero legale	Pag. 20
Art. 45	Discussione e votazione	Pag. 20
Art. 46	Emendamenti.....	Pag. 21
Art. 47	Comportamento degli Assessori e dei Consiglieri	Pag. 21
Art. 48	Disposizioni particolari	Pag. 21

PARTE QUINTA

Disposizioni finali

Art. 49	Interpretazione del Regolamento	Pag. 21
Art. 50	Proposte di modifica del Regolamento	Pag. 22
Art. 51	Video riprese delle sedute consiliari	Pag. 22
Art. 52	Norme di rinvio	Pag. 22

Allegato "A": Le Commissioni Consiliari municipali

Art. 1	Tipologia delle Commissioni consiliari municipali	Pag. 23
Art. 2	Commissioni consiliari municipali permanenti	Pag. 23
Art. 3	Commissioni consiliari speciali	Pag. 24
Art. 3 bis	Votazione nelle commissioni	Pag. 24
Art. 4	Convocazione delle Commissioni consiliari municipali	Pag. 25
Art. 5	Sedute delle Commissioni	Pag. 25
Art. 6	Partecipazione alle sedute	Pag. 25
Art. 7	Verbali delle riunioni	Pag. 26
Art. 8	Richieste di dati e informazioni	Pag. 26
Art. 9	Disposizione di rinvio	Pag. 26

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO 9

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:
 - b) Amministratori municipali: Soggetti che compongono gli Organi di governo del Municipio: Presidenti dei Municipi, Consiglieri municipali e i componenti delle Giunte municipali.
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Consiglio di Municipio: l'organo deliberante di indirizzo e di controllo amministrativo del Municipio.
 - h) 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.

- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 e garantisce il regolare funzionamento delle commissioni consiliari.
- o) Presidente del Gruppo consiliare municipale: nominato all'interno del Gruppo consiliare, lo rappresenta e partecipa alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Tavoli territoriali: Organismi nominati 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, 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.
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 6 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.
7. In caso di assenza il Capogruppo può delegare un proprio rappresentante alla Conferenza dei Capigruppo con le modalità di cui all'art. 2, 2° comma del Regolamento sulle commissioni ed il voto di ogni Capogruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti del suo Gruppo.

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.

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, 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 hanno ricevuto risposta.
5. In caso di mancata risposta, il Presidente del Consiglio di Municipio inserisce l'interrogazione nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di 5 minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i 10 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. Qualora le mozioni siano valutate di particolare complessità dal Presidente del Consiglio, le procedure di discussione e votazione sono quelle proprie delle proposte di deliberazione.
3. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e discussa entro 30 giorni in coda a tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e comunque nel corso della seduta in cui si svolga un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima. Le stesse, qualora riguardanti argomenti analoghi, identici o connessi, possono essere trattate contemporaneamente.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un Ordine del Giorno.
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.

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 dichiarate 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 5 minuti, è consentito solo un intervento per consigliere di pari durata nella discussione generale e di 2 minuti per la presentazione di emendamenti e 1 minuto 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 (due terzi) dei consiglieri presenti all'atto della protocollazione della stessa, 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.
3. Ogni Presidente di gruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di 5 minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
4. Il Presidente del Consiglio di Municipio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta.
5. Durante la discussione generale di un provvedimento, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio di Municipio non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto; 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 30 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 30 giorni previa comunicazione ufficiale al primo firmatario della proposta quando, per il contenuto del provvedimento, la Commissione consiliare richieda un maggiore 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.
5. Le sedute di Consiglio si svolgono in presenza. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari municipali, può convocare, motivandolo, la seduta di Consiglio in videoconferenza mediante l'utilizzo di una piattaforma on line fornita dal Comune.

Art. 17 bis – Adunanze

1. Il Consiglio si riunisce ordinariamente almeno una volta al mese su iniziativa del Presidente del Consiglio e nella data da lui stabilita.
2. Il Consiglio si riunisce, inoltre, in seduta straordinaria:
 - a) su richiesta della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali;
 - b) quando ne faccia domanda, scritta e motivata, almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri municipali in carica;
 - c) su richiesta del Presidente del Municipio o del Sindaco del Comune di Milano;
 - d) quando ne facciano richiesta, scritta e motivata, almeno 500 (cinquecento) elettori del Municipio.
3. Nei casi previsti dal comma precedente, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta, con l'inserimento all'Ordine del giorno della seduta consiliare degli argomenti indicati nella richiesta stessa.
4. Il Consiglio è presieduto dal suo Presidente. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vicepresidente.
5. Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare è data adeguata informazione alla popolazione mediante affissione all'Albo Pretorio, nonché con ogni altro eventuale mezzo previsto dal Regolamento interno del Municipio, dell'avviso contenente l'Ordine del giorno.

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. A tal fine, il Presidente del Consiglio di Municipio e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali si riuniscono – di norma – una volta alla settimana in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio di Municipio.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari si riunisce con la partecipazione di un Dirigente del Municipio, o suo delegato, e con l'assistenza di un funzionario. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi viene redatto un sommario verbale a cura del funzionario.
4. 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 viene pubblicizzato anche mediante mailing list ove sono iscritti cittadini ed associazioni e 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 della zona. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

Capo Secondo: Disciplina delle Sedute.

Art. 21 – Comportamento dei Consiglieri.

1. 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 seduto al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente. Devono altresì spegnere o disattivare il sonoro di cellulari od altri apparati elettronici che possono disturbare ed infastidire il prosieguo della seduta, anche in sede di commissione, e la reiterata violazione sarà oggetto di richiamo.
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. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente del Consiglio lo richiama all'ordine e nei casi gravi può infliggere una nota di biasimo da riportare a verbale.
8. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente del Municipio, il Presidente del Consiglio, degli assessori e dei singoli Consiglieri, o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Municipio e del Consiglio, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta. Il Presidente può, in ogni caso, proporre al Consiglio l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.
9. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione a maggioranza dei due terzi dei presenti.

Art. 22 - Comportamento del pubblico.

1. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve 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 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.

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, all'ora indicata nell'avviso di convocazione.
2. Le sedute del Consiglio sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei

Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.

3. La seduta, per la discussione del programma dei lavori, si apre dopo l'appello nominale, con la dichiarazione di apertura da parte del Presidente, il quale può dare comunicazioni su argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno. Su tale dichiarazione si può aprire la discussione su richiesta di dieci o più consiglieri e può intervenire solo un consigliere per un tempo massimo di 5 minuti. In ogni caso non si può procedere a deliberazione.
4. Di norma l'inizio della seduta è dedicata ad argomenti, relazioni e discussioni che non comportino votazioni. Il Presidente dà inizialmente la parola ai cittadini singoli e/o associati che si sono preventivamente iscritti, come stabilito dall'art. 20; successivamente ai Consiglieri che intendano presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e Ordini del Giorno.
5. I Consiglieri sono tenuti a far pervenire, per iscritto o tramite mail, una comunicazione della loro eventuale assenza alla Segreteria del Consiglio, anche per mezzo del proprio Capogruppo.
6. La seduta diviene valida, agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il numero legale dei Consiglieri presenti che abbiano posto la propria firma sull'apposito elenco di presenza: pari alla metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
7. Iniziata la seduta di cui al primo comma del presente articolo, nel caso in cui le firme di presenza non siano in numero pari ad 1/2 (un mezzo) dei Consiglieri assegnati, si procede con un secondo appello, da effettuarsi entro mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione al fine di verifica dell'esistenza del numero legale dei Consiglieri presenti. Se al 2° appello rispetto all'ora stabilita, non viene raggiunto il numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta, ne fa dare atto a verbale e provvede a rinviare la seduta in 2° convocazione ad altra data, da tenersi entro 15 giorni, che si ha con la presenza di 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio. L'Ordine del Giorno riguarderà solamente gli argomenti non trattati e votati in 1° convocazione.
8. Accertata la presenza del numero legale il Presidente del Consiglio dichiara valida la seduta. Pertanto provvede a nominare tre scrutatori di cui due appartenenti ai Gruppi consiliari rappresentanti la maggioranza ed uno quelli di minoranza.
9. 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 e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti. Il verbale della seduta precedente, depositato 24 ore prima presso la Segreteria ed ove possibile inoltrato per posta elettronica a tutti i consiglieri, è dato per letto. La votazione per la sua approvazione viene effettuata per mezzo di strumentazione elettronica o per alzata di mano.
10. 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.
11. Qualora nel corso della seduta un consigliere si allontani, dopo aver consegnato la tessera ed apposta la firma di uscita sull'apposito registro, lo stesso può ritornare e prendere parte nuovamente alla seduta, dopo aver ripreso la tessera e firmato nuovamente il citato registro.
12. Ogni Consigliere può parlare per un tempo massimo di 5 minuti eventualmente prorogabile di volta in volta per 5 minuti fino ad esaurimento del tempo a disposizione del gruppo, previo consenso e rinuncia dei consiglieri appartenenti allo stesso gruppo ad intervenire.
13. La richiesta di rettifica, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare. Qualora vi siano opposizioni è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta. Non è consentita la riapertura della discussione.
14. 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. Tale facoltà è conferita anche al Presidente del Municipio ed ai Consiglieri.
2. 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 3 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 40 minuti prorogabili a maggioranza dall'assemblea del Consiglio per un tempo non superiore a 40 minuti ed è in facoltà del Presidente del Municipio o degli Assessori dare brevi risposte. I singoli interventi dei consiglieri non possono superare la durata di 2 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 per non più di un minuto per ciascun gruppo.

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.
5. È 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 6 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 4 Consiglieri di Municipio.
5. Gli interventi che sottopongano le questioni pregiudiziali o sospensive non possono durare più di 8 minuti. Possono prendere la parola, per non più di 3 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. Ciascun Consigliere di Municipio può presentare emendamenti fino alla chiusura della discussione dell'argomento, consegnandoli al Segretario del Consiglio, che provvede a vistarli, in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri prima della chiusura della discussione.
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 48 ore di anticipo prima della discussione in aula. I documenti devono essere messi a disposizione dei consiglieri entro i termini stabiliti dall'art. 30, comma 2, del Regolamento dei municipi.
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 oppure contenenti frasi sconvenienti. Nel caso di correzione di mera forma l'emendamento si intende accolto e lo comunica il Presidente del Consiglio di Municipio senza aprire alcuna discussione.
5. Nel caso di presentazione di un emendamento che contenga il contenuto di più emendamenti lo stesso assorbe tutti gli emendamenti cui si riferisce indipendentemente da chi sono stati presentati e viene trattato alla stregua di unico emendamento. La valutazione e la decisione nel merito spetta al Presidente del Consiglio.
6. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio.
7. 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. Ove la relazione del proponente sia distinta dalla proposta di deliberazione, essa non è emendabile. Sono ammissibili solo se previamente accolti dal proponente gli emendamenti che comportino una modifica alla sola relazione nelle parti che non abbiano contenuto deliberativo.
8. 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 nel tempo massimo di 3 minuti per la presentazione e, dopo l'eventuale dichiarazione del Presidente di Municipio o dell'Assessore competente, può prendere la parola – per non più di 3 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. La valutazione e la decisione nel merito spetta al Presidente del Consiglio.

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 in caso di dissociazione.
2. Le dichiarazioni di voto non possono superare il tempo di 1 minuti.
3. 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 4 Consiglieri 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 della maggioranza assoluta dei componenti 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.

Capo Sesto: Uso dei locali.

Art. 41 – Uso dei locali – aventi diritto – norme generali.

1. Nell'ambito del Municipio, nel rispetto del calendario e degli orari delle riunioni istituzionali, tutti i Consiglieri hanno diritto all'uso gratuito delle strutture disponibili del Municipio per qualsiasi attività connessa al loro mandato e all'espletamento delle relative funzioni. In tale contesto si rimanda ad apposito regolamento.

PARTE QUARTA

Sedute consiliari online

Art. 42 – Funzionamento del Consiglio online

1. Nel caso in cui la seduta del Consiglio si svolga in videoconferenza mediante l'utilizzo di una piattaforma on line fornita dal Comune, come previsto dall'articolo 17 comma 5, si applicano le norme di seguito indicate.

Art. 43 – Trasmissione documentazione consiliare

1. La documentazione consiliare, per le sedute online, dev'essere trasmessa a tutti i facenti parte il Consiglio almeno 48 ore prima dell'orario di inizio del consiglio.

Art. 44 – Modalità presenza all'inizio ed al termine del Consiglio e verifica del numero legale

1. Per la validità della seduta è necessario che sia accertata l'identità dei componenti del Consiglio e sia accertata la permanenza effettiva di essi alla seduta, con la rilevazione dell'orario di inizio e di fine della presenza.
2. La presenza e l'abbandono della seduta del Consiglio può essere validata in una delle seguenti modalità:
 - a) scrivendo nella chat dell'applicazione informatica un messaggio che segnala la presenza, anche successiva all'inizio della seduta, e un messaggio che segnala l'abbandono. Tenuto conto che l'uscita dalla riunione per motivi tecnici non riporta a fianco l'orario, lo stesso sarà desunto dalla cronologia della chat e sarà considerato il primo orario successivo se precedente alla dichiarazione del termine della seduta da parte del Presidente del Consiglio;
 - b) con la registrazione automatica delle presenze fornita dall'applicazione informatica, senza che sia necessario l'intervento dei consiglieri. In tal caso, essi fanno presente verbalmente al verbalizzante la scelta di questa modalità.
3. In ogni caso, prima di dare l'inizio al Consiglio, sarà fatto l'appello nominale per la verifica che l'assemblea, avendo acquisito il numero legale di partecipanti, possa essere dichiarata validamente costituita.

Art. 45 – Discussione e votazione

1. Solamente il presidente del Consiglio ed eventualmente altri relatori da lui indicati oltre il personale amministrativo che convoca ed assiste la seduta con funzioni di segreteria, possono attivare le funzioni dell'applicazione informatica. Tutti coloro che partecipano alla seduta si limitano solamente all'utilizzo, sotto la propria responsabilità, della telecamera e del microfono, salvo diversa autorizzazione di colui che presiede la seduta.
2. L'ordine della discussione viene dato in base alla prenotazione nella chat: coloro che non riescono a prenotarsi nella chat devono farlo presente verbalmente a colui che presiede l'assemblea per essere inseriti in coda agli iscritti. Per i tempi a disposizione di ciascun consigliere si applica l'art. 23, 12° comma, del presente Regolamento.
3. Il voto avviene mediante appello nominale da parte del segretario, con la conferma dell'esito della votazione da parte del Presidente del Consiglio. In caso di contestazioni, sono consultati gli scrutatori prima di qualsiasi decisione da parte del Presidente del Consiglio.
4. Il voto si esprime in: favorevole, contrario o astenuto. Ogni altra indicazione fa considerare il votante come "assente momentaneamente alla seduta".
5. Coloro che hanno difficoltà a comunicare verbalmente il proprio voto possono, entro il termine della votazione, scriverlo nella chat. In questo caso il voto viene considerato valido. Dopo la chiusura della votazione proclamata da colui che presiede l'assemblea l'indicazione di voto, espressa successivamente,

non sarà presa in considerazione per nessun motivo.

Art. 46 – Emendamenti

1. Tutti i consiglieri possono presentare emendamenti fino alle ore 13,00 del giorno del Consiglio; poi a ciascun Consigliere è consentito comunque di presentare un solo emendamento durante e fino alla chiusura della discussione dell'argomento. In quest'ultimo caso gli emendamenti devono essere preventivamente preannunciati verbalmente all'assemblea e messi a disposizione della presidenza, del verbalizzante - che ne deve curare la presa in carico - e dei consiglieri in forma scritta nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine della discussione.
2. Si applica, se non in contrasto quanto indicato all'art. 32 del presente regolamento.

Art. 47 – Comportamento degli Assessori e dei Consiglieri

1. Le persone collegate, oltre che rispettare le indicazioni del Presidente del Consiglio, devono mantenere un comportamento dignitoso e corretto anche negli abiti che indossano. In particolar modo devono tenere spente la telecamera ed il microfono, e utilizzarli quando richiesto o per fare interventi autorizzati.
2. Trattandosi comunque di un'aula istituzionale del Consiglio, anche se virtuale, nel caso di attivazione della telecamera gli sfondi devono essere neutri; non devono essere attinenti o in nessun modo riconducibili (anche se stilizzati o raffiguranti simboli o frasi) ad associazioni o partiti politici o idee contrarie ai valori democratici o che esaltano la violenza. Coloro che possono modificare gli sfondi è auspicabile che utilizzino sfondi che saranno inviati a cura della presidenza.
3. In caso di inosservanza del comma precedente, il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su segnalazione di un consigliere, accertata la violazione, procederà con un richiamo o nota di biasimo da riportare nel verbale. Se la persona dovesse persistere nell'atteggiamento nonostante il richiamo del Presidente del Consiglio, questi dovrà inibire l'uso della telecamera per tutta la durata dell'assemblea. Nei casi più gravi procederà con l'espulsione immediata dall'assemblea.
4. Per altre controversie, se compatibile, si farà riferimento all'art. 21 del presente regolamento. In tal caso sarà il Presidente del Consiglio che deciderà insindacabilmente in merito.

Art. 48 – Disposizioni particolari

1. Ai fini della trasparenza i verbali riguardanti le assemblee online devono contenere un prospetto riportante l'orario di entrata ed uscita di ciascuno facente parte il Consiglio. Nelle votazioni devono sempre essere indicati i votanti (riportando il cognome) suddivisi per espressione del voto.
2. I verbali devono essere approvati nel corso dell'assemblea successiva e solo in caso di impossibilità oggettiva entro la seconda assemblea successiva. Il Presidente del Consiglio vigilerà affinché venga rispettata la tempistica.

PARTE QUINTA

Disposizioni finali

Art. 49 – 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 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, qualora 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. 50 – Proposte di modifica al Regolamento.

1. Le eventuali proposte di modifica ed aggiunta del presente regolamento possono essere presentate da ciascun componente eletto nel Consiglio.
2. Tali proposte vengono esaminate dalla competente commissione se istituita oppure saranno discusse e votate direttamente in Consiglio.
3. Le modifiche al presente regolamento sono approvate se deliberate dal Consiglio del Municipio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il regolamento conseguentemente modificato entra in vigore decorsi quindici giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

Art. 51 – Video riprese delle sedute del Consiglio di Municipio e delle Commissioni consiliari.

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. 52 – Norme di rinvio

1. Per quanto non disposto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento dei Municipi del Comune di Milano e, se non previsto, al Regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Milano.

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO 9

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.
 - b) Commissioni consiliari municipali speciali, a termine, con il compito di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento del Municipio.
2. 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. Il Consigliere impossibilitato ad intervenire alla riunione della Commissione di cui fa parte, può farsi sostituire da altro Consigliere del medesimo Gruppo consiliare, delegandolo. La delega se fatta per iscritto deve essere firmata e consegnata al Presidente della Commissione. In alternativa il medesimo deve inviare una mail di delega diretta al Presidente della Commissione ed al Vice Presidente della Commissione, al Consigliere interessato alla sostituzione e, per conoscenza, al dirigente del Municipio o suo delegato. La stessa viene allegata al verbale della seduta.
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. Nel caso in cui sia il Presidente del Consiglio di Municipio a chiedere un parere, con riferimento al precedente 3° comma, lett. a), lo stesso trasmette - entro 8 giorni dal ricevimento di quanto richiesto e/o ricevuto e comunque entro 5 giorni precedenti la data di convocazione della Commissione - al Presidente della Commissione Consiliare municipale competente 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. 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.
9. 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 dei Consiglieri che rappresentano la maggioranza, la decisione è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
10. Su richiesta del Presidente del Consiglio di Municipio, le Commissioni presentano al Consiglio stesso un programma iniziale ed un bilancio delle loro attività.
11. I pareri delle Commissioni sono espressi entro il termine di 20 giorni, di volta in volta prorogabili in base ad effettive esigenze, 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. 3 bis – votazione nelle commissioni

1. Per tutte le votazioni delle commissioni, il numero dei voti disponibili a favore dei rappresentanti di ciascun gruppo deve corrispondere al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo stesso.
2. I voti sono egualmente ripartiti tra tutti i rappresentanti di ciascun gruppo, senza attribuzione di frazioni di voto.
3. Ai fini dell'attribuzione dei voti eventualmente residuati da tale ripartizione, il Presidente della commissione, su indicazione del segretario che detiene il foglio firma, attesta l'arrivo dei singoli Consiglieri e attribuisce i voti secondo l'ordine di presentazione dei Consiglieri stessi alle sedute.
4. Anche in caso di parità tra voti favorevoli e voti contrari la proposta di delibera va comunque trasmessa al Consiglio per il voto definitivo.

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. La convocazione è fatta almeno 72 (settantadue) ore e solo in caso d'urgenza 24 (ventiquattro) ore prima con modalità elettronica; nell'avviso sono indicati, oltre al giorno e all'ora, anche gli argomenti da trattare.
2. Le Commissioni si riuniscono in videoconferenza mediante una piattaforma on line fornita dal Comune. Le Commissioni si riuniscono in presenza qualora stabilito dal Presidente della Commissione.
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, e, qualora costituita, alla mailing list dei cittadini che abbiano a tal fine acconsentito alla registrazione del proprio indirizzo di posta elettronica.
4. La pubblicità di cui al comma 3 del presente articolo viene effettuata anche nel caso in cui le commissioni siano convocate online oppure in esterno con sopralluoghi.

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 15 minuti dall'ora di convocazione, chi presiede la seduta, constatato il mancato raggiungimento del quorum pari a 1/3 dei consiglieri, la dichiara deserta.
4. Dopo due riunioni andate deserte, o decorso il termine stabilito dal precedente articolo 2 senza che la Commissione abbia espresso il proprio parere senza rappresentare 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.
5. Le votazioni avvengono a scrutinio palese per alzata di mano.
6. Il quorum di due o più commissioni congiunte è valido con la partecipazione di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti.

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 la metà del tempo della durata effettiva della commissione stessa tenendo conto dell'orario di entrata ed uscita di ciascun consigliere riportato: a) nel foglio firma per le commissioni svolte in presenza; b) nel verbale per le commissioni svolte con modalità online. Per durata effettiva della commissione si fa riferimento all'orario di inizio e termine della seduta, come indicato nel verbale.
- 1 bis Per le commissioni svolte online sulla piattaforma fornita dal Comune, la rilevazione della presenza viene effettuata nelle modalità previste dall'art. 44, 2° comma del presente regolamento.
- 1 ter Per le commissioni on line, prima dell'inizio della seduta viene fatto l'appello nominale. In quanto compatibile, si applica l'art. 44 , 1° e 3° comma, del presente regolamento.
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 su invito del Presidente della Commissione che trattino argomenti iscritti all'Ordine del giorno e riguardanti la propria delega assessorile.
4. La presenza del Presidente di Municipio o dell'Assessore delegato è obbligatoria qualora venga richiesta da almeno la metà della rappresentanza consiliare nella Commissione.

Art. 7 – Verbali delle riunioni

1. I verbali delle sedute, redatti a cura del Segretario, contengono le decisioni dettate dal presidente relative ad ogni singolo argomento discusso nella seduta, nonché le dichiarazioni dei Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta.
2. Copia del verbale può essere rilasciata a richiesta dei Consiglieri.
3. Possibilità di registrazione audio/video della seduta, se esiste il dispositivo e se recepito il regolamento comunale vigente. La conservazione dei nastri e supporti, atteso che potrebbero contenere dati sensibili, è affidata al Dirigente del Municipio che deve adottare le misure cautelative previste dagli artt. 31 e seguenti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.
4. Nelle Commissioni di indagine deve essere redatto il verbale dell'integrale discussione.
5. Nei casi necessari il Presidente della Commissione convoca e presiede a porte chiuse ed i verbali sono secretati ma accessibili, fintanto che sussistano le necessità, ai soli consiglieri.
6. Per le commissioni online il verbale deve contenere gli orari d'ingresso e di uscita dei consiglieri, anche se successivi all'inizio della seduta o precedenti la chiusura dei lavori.
7. Per coloro che partecipano ad una commissione online già iniziata o che abbandonano la seduta prima della chiusura dei lavori, e che non comunicano a voce o non indicano nella chat la propria presenza o l'abbandono, si può ricorrere alla registrazione automatica delle presenze fornita dall'applicazione informatica, ove possibile e se risulta. Se compatibile si applica l'art. 44, 2° comma del presente regolamento.

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 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 – Disposizione di rinvio

4. 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.
5. Le questioni relative all'applicazione e all'interpretazione del presente Allegato sono demandate al Presidente della commissione, che insindacabilmente deciderà nel pieno rispetto del regolamento. Nei casi dubbi il Presidente della commissione potrà rivolgersi – prima di decidere – anche agli uffici, facendolo riportare a verbale.
6. Per quanto riguarda i consiglieri, ove si ravvisassero gravi comportamenti tali da procedere con sanzioni, si rimanda all'art. 21 del presente Regolamento.