



# **Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi del Municipio 8**

**Approvato dal Consiglio di Municipio 8 con  
Delibera n. 4 del 30 marzo 2026**

## INDICE

### SEZIONE PRIMA: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI
- ARTICOLO 3 - COMUNICAZIONI E DOCUMENTI RELATIVI AI LAVORI DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

### SEZIONE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

- ARTICOLO 4 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO
- ARTICOLO 5 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO
- ARTICOLO 6 - SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO
- ARTICOLO 7 - FUNZIONI DELLA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO
- ARTICOLO 8 - I GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI
- ARTICOLO 9 - LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI E SUA CONVOCAZIONE
- ARTICOLO 10 - FUNZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI

### SEZIONE TERZA: LE COMMISSIONI CONSILIARI

- ARTICOLO 11 - LE COMMISSIONI CONSILIARI
- ARTICOLO 12 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI MUNICIPALI PERMANENTI
- ARTICOLO 13 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI
- ARTICOLO 14 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
- ARTICOLO 15 - SVOLGIMENTO DELLE COMMISSIONI
- ARTICOLO 16 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

### SEZIONE QUARTA: GLI AMMINISTRATORI MUNICIPALI

- ARTICOLO 17 - DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI
- ARTICOLO 18 - DIRITTI E FACOLTA' DEGLI AMMINISTRATORI
- ARTICOLO 19 - INTERROGAZIONI
- ARTICOLO 20 - MOZIONI
- ARTICOLO 21 - ORDINI DEL GIORNO
- ARTICOLO 22 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO

### SEZIONE QUINTA: IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO

- ARTICOLO 23 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E ATTI PRELIMINARI
- ARTICOLO 24 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE
- ARTICOLO 25 - COMPORTAMENTO DELLE PERSONE PRESENTI
- ARTICOLO 26 - APERTURA DELLA SEDUTA
- ARTICOLO 27 - INTERVENTI DEI CONSIGLIERI
- ARTICOLO 28 - SVOLGIMENTO DELLE DISCUSSIONI
- ARTICOLO 29 - QUESTIONE SOSPENSIVA E QUESTIONE PREGIUDIZIALE
- ARTICOLO 30 - FATTO PERSONALE
- ARTICOLO 31 - MOZIONE D'ORDINE
- ARTICOLO 32 - EMENDAMENTI

ARTICOLO 33 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI  
ARTICOLO 34 - ARGOMENTI DISCUSSI IN COMMISSIONE CONSILIARE  
ARTICOLO 35 - SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO  
ARTICOLO 36 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

#### **SEZIONE SESTA: DELIBERAZIONE E VOTAZIONI**

ARTICOLO 37 - DICHIARAZIONE DI VOTO  
ARTICOLO 38 - VOTAZIONE  
ARTICOLO 39 - SISTEMI DI VOTAZIONE  
ARTICOLO 40 - TERMINE DELLA SEDUTA  
ARTICOLO 41 - CONSIGLIO DI MUNICIPIO DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI

#### **SEZIONE SETTIMA: DISPOSIZIONI FINALI**

ARTICOLO 42 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO  
ARTICOLO 43 - PROPOSTE DI MODIFICA AL REGOLAMENTO  
ARTICOLO 44 - VIDEO RIPRESE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO  
ARTICOLO 45 - NORME DI RINVIO

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

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

## **ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
  - **Amministratori municipali:** Soggetti che compongono gli Organi di governo del Municipio, Presidenti dei Municipi, Consiglieri municipali e i componenti delle Giunte municipali;
  - **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;
  - **Commissioni consiliari municipali speciali:** Organi interni del Municipio, a termine, con il compito di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento del Municipio, senza alcun onere per l'Ente. Le Commissioni sono presiedute da un Consigliere;
  - **Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali:** Organo interno al Municipio, costituito dal Presidente del Consiglio municipale e dai Presidenti dei Gruppi consiliari municipali;
  - **Consiglio di Municipio:** l'Organo deliberante di indirizzo e di controllo amministrativo del Municipio;
  - **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;
  - **Giunta municipale:** Organo esecutivo del Municipio che collabora con il Presidente del Municipio, in attuazione degli indirizzi generali del Consiglio municipale, nel governo del Municipio. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie tutti gli atti non rientranti nelle competenze del Consiglio, del Presidente del Municipio e dei dirigenti. La Giunta svolge altresì attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio del Municipio;
  - **Assessori municipali:** insieme al Presidente del Municipio, compongono la Giunta municipale, ad essi sono assegnate una o più specifiche deleghe e svolgono gli incarichi loro conferiti dal Presidente di Municipio nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi dal medesimo stabiliti;
  - **Gruppi consiliari municipali:** Organi interni del Municipio composti ai sensi dell'art. 47 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano;
  - **Presidente del Consiglio di Municipio:** è il soggetto che rappresenta, convoca e presiede il Consiglio di Municipio;
  - **Presidente del Gruppo consiliare municipale:** rappresenta il proprio Gruppo consiliare e partecipa alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali;

- **Presidente di Municipio:** è il soggetto 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;
- **Atto deliberativo:** provvedimento amministrativo, emanato dal Consiglio municipale e dalla Giunta municipale ciascuno secondo la propria rispettiva competenza, finale e conclusivo di un procedimento amministrativo, che produce effetti giuridici diretti e unilaterali.

### **ARTICOLO 3 – COMUNICAZIONI E DOCUMENTI RELATIVI AI LAVORI DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

1. Tutte le comunicazioni, gli atti e i documenti relativi ai lavori del Consiglio sono trasmessi esclusivamente in modalità elettronica con invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale certificata (PEC) assegnata a ciascun Consigliere o Assessore, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento dei Municipi.

<b>SEZIONE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO</b>
---

### **ARTICOLO 4 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

1. Il Consiglio di Municipio è rappresentato, convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio di Municipio, eletto con le modalità previste dallo Statuto del Comune di Milano e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano agli artt. 45 e 46.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vicarie sono volte dal Vicepresidente nominato dal Presidente del Consiglio di Municipio tra i componenti del medesimo e, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano individuato secondo le modalità stabilite dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
3. Il Presidente del Consiglio municipale rappresenta l'istituzione consiliare ed ha il compito primario di tutelarne l'autorevolezza e il funzionamento nonché di presidiare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento. Allo stesso sono di conseguenza attribuiti i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio medesimo, nonché gli ulteriori poteri previsti dallo Statuto comunale, dal Regolamento comunale dei Municipi e, nel rispetto di quest'ultimo, dal presente Regolamento.

### **ARTICOLO 5 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio dunque:
  - a) organizza le attività del Consiglio stabilendo, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, l'Ordine del giorno delle relative sedute nonché provvedendo alla relativa convocazione;

- b) dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, mantiene l'ordine della seduta e ne assicura il regolare svolgimento richiamando i presenti a comportamenti consoni e rispettosi dell'istituzione consiliare. A tal fine ha la facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento;
  - c) precisa i termini delle questioni su cui si vota;
  - d) concede la facoltà di parlare;
  - e) proclama il risultato delle votazioni;
  - f) sospende e chiude la seduta;
  - g) in generale garantisce la puntuale applicazione dei regolamenti attraverso la loro interpretazione.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio esercita inoltre le attribuzioni conferite dalle norme statutarie nonché dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

#### **ARTICOLO 6 - SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

1. La funzione di Segretario del Consiglio è svolta da un Dirigente o da un suo delegato.

#### **ARTICOLO 7 – FUNZIONI DELLA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

1. Il Segretario:
  - partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza, coadiuvando il Presidente del Consiglio di Municipio ai fini del regolare svolgimento di essa;
  - fornisce informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri attraverso mozione d'ordine e autorizzato dal Presidente;
  - provvede all'appello nominale;
  - accerta il risultato delle votazioni.
2. Le informazioni fornite dal Segretario non possono dare origine a dibattito tra Consiglieri o tra Consiglieri e Segretario.

#### **ARTICOLO 8 - I GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI**

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

## **ARTICOLO 9 - LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI E SUA CONVOCAZIONE**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali è costituita dal Presidente del Consiglio municipale e dai Presidenti dei Gruppi consiliari municipali e regolamentata secondo quanto previsto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio di Municipio ed è convocata dallo stesso, anche nel corso delle sedute consiliari, per questioni attinenti alla programmazione e allo svolgimento dei lavori del Consiglio. Può essere altresì convocata su richiesta del Presidente del Municipio, o qualora ne facciano richiesta motivata almeno tre Presidenti di Gruppi consiliari. In tali casi la convocazione deve essere disposta entro 7 giorni dall'acquisizione della richiesta medesima, per convocare l'incontro entro i successivi 10 giorni.
3. Le sedute della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari sono convocate – con comunicazione in modalità elettronica - dal Presidente del Consiglio di Municipio - di norma tramite videoconferenza - in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio di Municipio e delle Commissioni, entro le 24 ore precedenti l'orario di convocazione.
4. Il Presidente del Municipio ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un Assessore, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari. A tal fine il Presidente del Municipio viene preventivamente informato dal Presidente del Consiglio municipale del giorno e dell'ora delle riunioni.
5. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari si riunisce con la partecipazione di un Dirigente del Municipio, o suo delegato, con funzioni di assistenza. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi viene redatto un sommario verbale a cura del Dirigente o suo delegato.

## **ARTICOLO 10 – FUNZIONI E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI MUNICIPALI**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari:
  - a) concorre con il Presidente del Consiglio a stabilire gli argomenti da discutere nel corso della seduta consiliare e il relativo ordine di trattazione;
  - b) decide sull'eventuale accorpamento di proposte, emendamenti, Ordini del giorno laddove abbiano un contenuto omogeneo;
  - c) decide su eventuali questioni, alla stessa sottoposte dal Presidente del Consiglio, relative al funzionamento in concreto di quest'ultimo;
  - d) in particolare, decide su eventuali deroghe alle modalità di presentazione degli emendamenti, al solo fine di garantire un efficiente e ordinato svolgimento dei lavori consiliari;

- e) decide su eventuali deroghe dei tempi riservati agli interventi dei singoli Consiglieri nel caso in cui la discussione risulti di particolare complessità e durata;
  - f) decide su questioni emerse e non risolte nella discussione in Commissione ai sensi dell'art.15 del Presente Regolamento;
  - g) esercita altresì le altre eventuali competenze stabilite dal presente Regolamento.
2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari può chiedere agli Assessori e alle Commissioni consiliari municipali relazioni e pareri su specifiche materie ad essi attribuite.
  3. Le riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali sono valide quando i Presidenti dei Gruppi partecipanti rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica.
  4. In generale, il voto di ogni Presidente di Gruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo Gruppo.
  5. Le decisioni di cui alle lettere a), b), c) e d) sono assunte con la maggioranza assoluta dei presenti con voto ponderato alla consistenza del gruppo.
  6. La decisione di cui alla lettera e) è assunta all'unanimità dei presenti.
  7. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari non è pubblica.

## **SEZIONE TERZA: LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ARTICOLO 11 – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni consiliari municipali permanenti sono costituite e regolamentate secondo quanto disposto dallo Statuto e dall'art 49 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

### **ARTICOLO 12 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI MUNICIPALI PERMANENTI**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono istituite dal Consiglio municipale per una più approfondita trattazione delle materie di sua competenza. Alle Commissioni consiliari permanenti, nelle materie loro attribuite, compete di esprimere pareri, dopo compiuta istruttoria, su ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio municipale.
2. Le Commissioni dunque:
  - a) esaminano le proposte deliberative da sottoporre al Consiglio formulando un parere, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento dei Municipi;

- b) trattano altresì, negli ambiti di propria competenza, Mozioni, Ordini del giorno laddove richiesto dai proponenti o altri argomenti demandati dal Consiglio o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
  - c) si relazionano con i componenti della Giunta municipale, i Presidenti delle Commissioni comunali, con gli Assessori comunali e con le diverse aree dell'Amministrazione, in relazione alle competenze assegnate alla Commissione stessa;
  - d) comunque trattano argomenti, conducono sopralluoghi o favoriscono audizioni, su tematiche di interesse municipale che possano essere di ausilio, supporto e spunto per i lavori del Consiglio;
3. Le Commissioni possono proporre al Consiglio di Municipio l'istituzione di Tavoli territoriali con la funzione di agevolare il confronto e la raccolta di contributi coordinati tra i partecipanti allo scopo di assicurare offerte di servizi integrati ai cittadini;
  4. Su richiesta del Presidente del Consiglio di Municipio, le Commissioni presentano al Consiglio stesso un programma iniziale ed un bilancio delle loro attività.

### **ARTICOLO 13 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. La convocazione delle Commissioni è effettuata ai sensi dell'art. 51, comma 1, del vigente Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le sedute delle commissioni consiliari sono convocate dal Presidente della Commissione, anche su richiesta dei 2/3 dei Consiglieri assegnati nelle relative commissioni. La convocazione è fatta almeno 24 (ventiquattro) ore prima, con le modalità previste nell'art. 51 del Regolamento comunale dei Municipi; nell'avviso di convocazione sono indicati, oltre al giorno e all'ora, anche gli argomenti da trattare.
3. Le Commissioni sono di norma convocate tramite videoconferenza. E' fatta salva ovviamente la possibilità di convocarle in presenza presso la sede del Municipio in Via Quarenghi n. 21 o presso altro luogo rilevante e interessato dagli argomenti oggetto di trattazione, laddove:
  - in tal senso decida il/la Presidente di Commissione, comunque sentito il proponente o il primo firmatario dell'atto posto in discussione, e previa informativa al Presidente del Consiglio di Municipio;
  - nel caso di richiesta di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati delle relative commissioni.
4. Le Commissioni sono convocate, secondo un calendario concordato con il Presidente del Consiglio di Municipio che tiene conto di evitare sovrapposizioni con altre Commissioni o altri particolari impegni consiliari.
5. Le Commissioni sono presiedute dai loro Presidenti o in caso di impedimento dai Vicepresidenti.

6. Quando la questione da esaminare concerne materie di competenza di più Commissioni consiliari municipali, i Presidenti delle medesime possono convocarle in seduta comune, fermo restando lo svolgimento autonomo delle attività da parte della singola Commissione e le conseguenti regole circa il quorum di validità della singola seduta e il quorum deliberativo.
7. Salvo il caso in cui debbano essere espressi giudizi o valutazioni sulle persone che esulino dal mandato amministrativo e comunque quando richiesto da esigenze di tutela della privacy, le riunioni delle Commissioni sono pubbliche e alle stesse è data pubblicità mediante la pubblicazione di appositi avvisi sul portale del Municipio, nella sezione a tal fine dedicata.
8. Gli Amministratori municipali sono tenuti a partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui fanno parte. L'indennità di presenza viene riconosciuta a condizione che sia stata registrata la partecipazione per almeno il 75% del tempo effettivo di durata della Commissione o almeno di quello originariamente previsto (se inferiore).
9. 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.

#### **ARTICOLO 14 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente del Consiglio di Municipio organizza tempestivamente, attraverso i funzionari municipali preposti, la trasmissione, al Presidente della Commissione competente, della richiesta di parere ai sensi dell'art. 22 del Regolamento dei Municipi o della proposta deliberativa su cui la Commissione si deve esprimere, corredata dalla documentazione istruttoria.
2. Analogamente, il Presidente del Consiglio trasmette la mozione o l'Ordine del giorno su cui la Commissione sia chiamata eventualmente ad esprimersi. Il/la Presidente di Commissione può inoltre identificare aspetti da trattare in Commissione, rilevanti a livello territoriale o rispetto agli ambiti tematici di propria competenza.
3. Il Presidente della Commissione redige di propria iniziativa l'Ordine del Giorno dei lavori della Commissione stessa tenendo anche in considerazione dei termini e delle tempistiche di restituzione dei pareri.
4. Decorso l'eventuale termine, senza che il parere sia stato espresso o senza che la Commissione abbia rappresentato ulteriori esigenze istruttorie, il Consiglio municipale può deliberare indipendentemente dall'acquisizione del parere, dando atto nel provvedimento deliberativo dell'avvenuto infruttuoso decorso del suddetto termine. Nel caso di parere contrario, il Consiglio può deliberare motivando adeguatamente.
5. Ogni Commissione può richiedere pareri ad altre Commissioni e, mediante il proprio Presidente, ogni informazione necessaria per quanto di propria competenza.

## **ARTICOLO 15 – SVOLGIMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute di Commissione sono valide con la partecipazione di almeno 1/3 (un terzo) dei componenti (anche tramite gli eventuali delegati).
2. In caso di seduta congiunta di due commissioni deve essere garantito il quorum per entrambe le commissioni.
3. Trascorsi 15 minuti dall'ora di convocazione, il soggetto che presiede la seduta, constatato il mancato raggiungimento del quorum, la dichiara deserta.
4. La seduta di Commissione in modalità telematica (videoconferenza) prevede che tutti i Commissari:
  - utilizzino il proprio account istituzionale;
  - consentano, a inizio seduta, al proprio formale riconoscimento tramite accensione della videocamera e del microfono;
  - rispondano all'appello nominale e scrivano la presenza in chat e l'abbandono quando si lascia la videoconferenza.
5. Nel caso di convocazione in presenza, devono firmare il foglio presenza all'inizio della seduta e alla chiusura della stessa.
6. Il Presidente del Municipio, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio di Municipio hanno la facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni consiliari municipali per dare comunicazioni su argomenti iscritti all'Ordine del giorno o nel programma generale dei lavori.
7. La presenza del Presidente di Municipio o dell'Assessore delegato, sempre consentita, è obbligatoria qualora venga richiesta da almeno 2/3 della rappresentanza consiliare nella Commissione.
8. Durante i lavori delle commissioni, il Presidente concede la parola ai cittadini iscritti che possono esporre i propri intendimenti rispetto al punto in discussione o segnalare eventuali problemi o richieste.
9. Il Presidente ha altresì la facoltà di concedere la parola a cittadini non iscritti ma che hanno delle richieste da portare in evidenza alla Commissione stessa. Ai fini di un'ordinata gestione delle Commissioni online, gli interventi sia dei Consiglieri che dei cittadini sono effettuati in modalità audio e video, mentre non è previsto l'uso di commenti scritti nella chat, fatto salvo per ragioni di problemi tecnici.
10. Su tutte le questioni interpretative che dovessero essere sollevate nel corso della seduta della Commissione consiliare, decide il Presidente e, in caso di opposizione alla decisione da parte della maggioranza dei Consiglieri presenti, la seduta è sospesa e la decisione è demandata al Presidente del Consiglio previa convocazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali.
11. Qualora richiesto dal Presidente della Commissione o dalla maggioranza dei componenti della medesima, i funzionari del Municipio possono intervenire nella

discussione degli argomenti all'Ordine del giorno con le stesse modalità di cui all'articolo 7 del presente regolamento.

12. Le Commissioni decidono con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Una proposta di deliberazione che ottenga il voto favorevole di tutti i componenti della Commissione può essere rimessa al Consiglio municipale per l'approvazione senza dibattito, fatte salve le dichiarazioni di voto di un rappresentante per Gruppo.
13. Ciascuna delle Commissioni, riunite in seduta congiunta, esprime parere con il voto favorevole della maggioranza dei votanti in analogia a quanto previsto dall'art. 51 del Regolamento dei Municipi.
14. La Commissione conclude l'attività raggiunto o l'esaurimento della discussione dei punti previsti o l'orario di fine lavori indicato nella convocazione. Qualora i punti iscritti all'Ordine del giorno non siano stati tutti trattati, il Presidente convoca una successiva Commissione per la prosecuzione della seduta e per la trattazione dei detti punti, qualora non abbiano una scadenza definita.
15. 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, anche per quanto riguarda la possibilità di effettuare foto o video della seduta da parte dei cittadini presenti.
16. Le Commissioni si riuniscono con la partecipazione del personale assegnato al Municipio con funzioni di assistenza che, nel caso di Commissioni svolte in luogo diverso dalla sede del Municipio, provvede a redigere un verbale sommario.
17. Copia del verbale può essere rilasciata a richiesta dei Consiglieri.
18. Nel caso di Commissioni svolte in modalità di videoconferenza, le registrazioni audio od audiovideo delle sedute delle Commissioni sono pubblicate in apposito spazio del Portale istituzionale del Comune di Milano – Sezione Municipi e conservate in un archivio digitale dedicato.
19. Il Presidente del Consiglio di Municipio, il Presidente del Municipio, i Consiglieri e gli Assessori municipali possono chiedere al Presidente della Commissione municipale, motivatamente per fatto personale, la trasmissione della trascrizione integrale di uno o più interventi della seduta.

## **ARTICOLO 16 – COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. L'istituzione delle Commissioni consiliari speciali è di competenza del Consiglio di Municipio, in base a quanto stabilito dalle disposizioni dettate in materia dallo Statuto e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Per la nomina e il funzionamento delle Commissioni di cui al presente articolo, valgono le medesime regole vigenti per le Commissioni consiliari municipali permanenti.
3. Nell'ambito delle Commissioni speciali, il Consiglio di Municipio può costituire

Commissioni d'inchiesta su materie d'interesse del Municipio e qualora ne facciano richiesta scritta almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati.

4. Le Commissioni consiliari speciali o le Commissioni d'inchiesta sono costituite senza oneri aggiuntivi per l'Ente.
5. Tali Commissioni scadono entro il termine previsto nella deliberazione istitutiva per la conclusione dei lavori e possono essere prorogate soltanto in caso di ulteriori necessità motivate.

## **SEZIONE QUARTA: GLI AMMINISTRATORI MUNICIPALI**

### **ARTICOLO 17 – DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il comportamento degli Amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità degli Amministratori e quelle proprie dei Dirigenti così come delineate dalla Legge e dallo Statuto comunale.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle proposte di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della proposta di deliberazione e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
3. I componenti la Giunta municipale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. Gli Amministratori debbono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, in servizi, anche sostitutivi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere, forniture e servizi di interesse del Municipio o di Enti o aziende soggetti al controllo o alla vigilanza del Municipio stesso.
5. Gli Amministratori sono tenuti al segreto in ordine alle notizie od informazioni di cui siano venuti a conoscenza per ragioni connesse al proprio mandato.
6. Gli Amministratori sono tenuti a partecipare alle sedute degli Organi di cui fanno parte ed a giustificare l'eventuale assenza.
7. Gli Amministratori che non intervengano a 3 (tre) sedute consecutive del rispettivo Organo collegiale, senza giustificato motivo, decadono dalla carica. A tal fine il Presidente dell'Organo collegiale di appartenenza invita formalmente l'Amministratore a far valere le cause giustificative nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla richiesta; trascorso tale termine la pronuncia di decadenza è sottoposta alle determinazioni del competente Organo collegiale.

8. I Consiglieri in aula devono mantenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio e toni adatti alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e delle persone presenti.
9. È fatto divieto ai Consiglieri di esibire in aula consiliare bandiere di qualunque genere, cartelli, manifesti, striscioni di qualsiasi natura, eccezion fatta per i normali distintivi.
10. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti a loro riservati.
11. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto o inadeguato al rispetto dell'istituzione consiliare nel suo complesso, il Presidente dopo averlo richiamato all'ordine, nei casi più gravi può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
12. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento o comunque mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può sospendere la seduta.
13. Il Presidente può, in ogni caso, proporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari l'interdizione del Consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.
14. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari sentite le giustificazioni del Consigliere, decide mediante votazione, ponderata sulla composizione del proprio Gruppo, a maggioranza dei due terzi dei presenti.

## **ARTICOLO 18 – DIRITTI E FACOLTA' DEGLI AMMINISTRATORI**

1. I Consiglieri municipali hanno diritto di iniziativa su ogni questione oggetto di deliberazione del Consiglio di cui fanno parte. Possono presentare agli Organi di governo del proprio Municipio Interrogazioni, Mozioni, Ordini del giorno cui deve essere data risposta nei termini e con le modalità previste nel presente Regolamento.

Ai fini della corretta istruttoria dei documenti elaborati dai Consiglieri nell'ambito delle prerogative connesse al loro ruolo, e rientranti nel loro diritto di iniziativa, occorre che tali documenti siano riconducibili in modo certo al Consigliere che assume l'iniziativa e, pertanto, essi devono:

- essere firmati dai Consiglieri, con firma autografa o con firma digitale, apposta sul documento;

- essere inviati agli uffici mediante casella di PEC, o mediante casella di posta istituzionale, oppure presentati a mano;

- ai fini dell'esame di tali documenti da parte della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari (cd. Capigruppo), per la loro iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta Consiliare utile, tali documenti devono essere inviati almeno 24 ore prima della seduta della Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.

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.

3. Ogni Gruppo consiliare municipale e Consigliere indipendente può presentare un massimo di 5 tra Mozioni, Interrogazioni e Ordini del giorno nell'intervallo temporale tra il termine di una seduta e il termine della successiva (nello spazio appositamente dedicato).
4. Per ogni argomento iscritto, la durata massima dell'intervento di un Consigliere durante le sedute di Consiglio è fissata in 5 minuti, comprensivo dell'eventuale illustrazione di Interrogazioni, Mozioni ed Ordini del giorno.  
I Gruppi consiliari con un solo eletto hanno diritto a 1 minuto aggiuntivo per ogni Mozione/Interrogazione/OdG presentati, con un massimo di 2 minuti oltre i 5 già previsti.  
Eventuali residui di tempo non sono cumulabili o cedibili ad altri Consiglieri.
5. I Consiglieri di Municipio non possono prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta di deliberazione nella stessa seduta nei tempi consentiti, salvo il diritto di replica in qualità di proponente o per fatto personale/per mozione d'ordine.
6. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente del Consiglio può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola.
7. I Consiglieri possono, altresì, chiedere la convocazione del Consiglio municipale con le modalità previste dall'art. 27 co. 2° del Regolamento dei Municipi.
8. Gli Amministratori municipali godono nell'ambito del Municipio delle stesse prerogative spettanti agli Amministratori comunali nell'ambito del Comune, ove non ostino disposizioni di Legge e dello Statuto comunale.
9. Gli Amministratori municipali hanno diritto di ottenere dagli uffici notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. A tal fine si rivolgono direttamente al Dirigente del Municipio, ai sensi dell'art. 54 del Regolamento dei Municipi.

### **ARTICOLO 19 – INTERROGAZIONI**

1. Le Interrogazioni consistono in richieste di informativa riguardanti fatti e circostanze attinenti all'attività del Municipio e degli Amministratori in quanto ricompresi nelle competenze dirette dell'istituzione municipale ai sensi del Regolamento.
2. Precisamente, l'Interrogazione consiste nella domanda, indirizzata al Presidente del Municipio, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di tali fatti e circostanze e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - motivi della condotta dell'Amministrazione municipale o i suoi intendimenti su un determinato argomento di sua competenza.

3. Sono proposte da un singolo Consigliere "proponente" ed eventualmente controfirmate da altri Consiglieri.
4. Il Presidente del Consiglio valuta, con il supporto degli Uffici, l'ammissibilità della interrogazione con riferimento agli indefettibili elementi costitutivi.
5. Nel caso in cui non sia richiesta o non sia necessaria una risposta scritta, il Presidente di Municipio, un Assessore o un delegato hanno la facoltà di rispondere oralmente durante la stessa seduta per non più di 3 minuti. In questo caso l'interrogante ha la facoltà di replicare alla risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di 1 minuto.
6. All'interrogazione con formale richiesta di risposta scritta, questa viene data dal Presidente del Municipio o, su sua delega, dall'Assessore competente per materia, entro 30 giorni dalla sua presentazione.
7. In caso di mancata risposta, entro i 30 giorni dalla presentazione, il Presidente del Consiglio di Municipio trasmette l'interrogazione al Presidente della Commissione municipale competente in materia affinché sia trattata nella prima seduta utile dello stesso e comunque entro 30 giorni dalla scadenza del precedente termine dei 30 giorni dalla presentazione.

## **ARTICOLO 20 – MOZIONI**

1. Le Mozioni consistono in documenti di *indirizzo politico* presentati all'attenzione del Consiglio al fine di impegnare la Giunta su materie di sua competenza, anche nel rapporto con l'Amministrazione centrale.
2. Le Mozioni devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte e non essere contrarie alla normativa vigente.
3. Il Presidente del Consiglio valuta, con il supporto degli uffici, l'ammissibilità della mozione con riferimento agli indefettibili elementi costitutivi.
4. Sono proposte da un singolo Consigliere "proponente" ed eventualmente controfirmate da altri Consiglieri, anche non contestualmente.
5. Il Consigliere "proponente" che le presenta:
  - deve specificare preliminarmente se intende discuterle in Consiglio di Municipio o nelle competenti Commissioni consiliari;
  - ha la facoltà di ritirarle.
6. La Mozione viene iscritta nel programma dei lavori dell'Organo cui destinata secondo la data di presentazione e discussa entro la 3° seduta successiva di Consiglio o comunque, se è stata richiesta la trattazione in Commissione, entro 40 giorni dalla sua presentazione. Per una migliore efficienza della trattazione, la mozione può essere altresì discussa nel corso della ulteriore o diversa seduta in cui si svolga una discussione sulla materia relativa alla mozione medesima; altrettanto, Mozioni riguardanti argomenti analoghi, identici o connessi, possono essere trattate contemporaneamente e poi votate separatamente nell'ordine di presentazione.

7. 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.
8. Le Mozioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Municipio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
9. Il proponente ha la facoltà, durante la discussione, di presentare modifiche alle proprie Mozioni anche facendo proprie le proposte emerse durante il dibattito consiliare.
10. Se il proponente, pur preavvertito, si trovi assente quando siano poste in discussione le Mozioni, queste s'intendono ritirate in via definitiva e potranno essere ripresentate con le modalità ordinarie previste dal presente Regolamento. Se invece il proponente ne ha precedentemente chiesto il rinvio o nel caso l'assenza sia giustificata, la mozione è iscritta nuovamente per la discussione in un successivo Consiglio a cura della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
11. Nel caso sia stata richiesta la trattazione in Commissione ed esaurita questa, il proponente può comunque espressamente richiedere al Presidente del Consiglio, la trattazione entro la terza seduta successiva dello stesso ai fini del voto.
12. Con riferimento all'articolo 30 comma 4 del Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione – in via urgente - le Mozioni sottoscritte dai 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## **ARTICOLO 21 - ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli Ordini del giorno consistono nella formulazione di intendimento, di un giudizio o di una valutazione di natura politica relativi a:
  - a) fatti o questioni di interesse locale, nazionale e internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale;
  - b) proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del giorno; in questo caso gli Ordini del giorno possono essere sostitutivi del punto in trattazione;
2. Gli Ordini del giorno devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte e non essere contrari alla normativa vigente.
3. Il Presidente del Consiglio valuta, con il supporto degli uffici, l'ammissibilità dell'Ordine del giorno con riferimento agli indefettibili elementi costitutivi.
4. Sono proposti da un singolo Consigliere "proponente" ed eventualmente controfirmati da altri Consiglieri.
5. Ciascun Gruppo consiliare o Consigliere indipendente può presentare al massimo un ordine del giorno sul medesimo oggetto.

6. Il proponente ha la facoltà, durante la discussione, di presentare modifiche ai propri ordini del giorno anche facendo proprie le proposte emerse durante il dibattito consigliare.

## **ARTICOLO 22 – DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli Ordini del Giorno dell'articolo 21 sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Municipio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. L'approvazione di un Ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
3. Nel caso siano presentati più Ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio di Municipio ne fissa l'ordine di votazione in ordine cronologico di presentazione.
4. Gli Ordini del Giorno di cui all'articolo 21, comma 1, lett. b), che siano inerenti lo stesso tema di altra proposta di deliberazione in trattazione nel Consiglio municipale, sono esaminati nella stessa seduta.
5. Una volta discussi e votati si procede con il dibattito sul punto originario in trattazione, tranne nel caso di Ordine del giorno sostitutivo e con esito della votazione favorevole.

## **SEZIONE QUINTA: IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

### **ARTICOLO 23 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E ATTI PRELIMINARI**

1. Le sedute del Consiglio di Municipio devono intendersi di norma convocate in presenza presso la sede di Via Quarenghi 21, salvo che particolari circostanze, valutate dal Presidente del Consiglio previa consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, richiedano la convocazione della seduta tramite videoconferenza.
2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio – in prima e seconda convocazione - tramite avviso scritto, contenente l'elenco e l'ordine degli argomenti da trattare, con l'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) assegnata a ciascun Consigliere o Assessore, almeno 3 (tre) giorni prima della data della seduta, salvo casi di motivata urgenza nei quali la notifica può essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima.
3. Della convocazione del Consiglio e degli argomenti da trattare, è data adeguata informazione alla popolazione mediante affissione all'Albo Pretorio dell'avviso contenente l'Ordine del giorno, che viene effettuata entro 24 ore dalla convocazione, o mediante altri strumenti concordati in sede di conferenza dei Gruppi consiliari.
4. Una copia della convocazione è inviata, per conoscenza, al Presidente del Municipio, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed agli Assessori del Comune di Milano.

5. Gli atti relativi ai vari argomenti iscritti all'Ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri municipali, dalla Segreteria del Consiglio, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta consiliare. Sono trasmessi con comunicazione elettronica.
6. In casi ulteriori a quelli relativi a Mozioni c.d. urgenti, 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 – in ordine successivo agli argomenti già iscritti - argomenti non compresi nel programma, stabilendo, eventualmente, sedute supplementari per la trattazione.

#### **ARTICOLO 24 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio di Municipio sono pubbliche, salvo quanto disposto dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le persone, che intendono presenziare alla seduta di Consiglio, prendono posto nell'apposito settore ad esse riservato. Il Presidente del Consiglio, in apertura di seduta, dà la parola – salvo casi eccezionali - esclusivamente alle persone presenti che ne abbiano fatto richiesta scritta entro 24 ore dall'inizio del Consiglio presso la segreteria dello stesso o tramite posta elettronica istituzionale, per informare i Consiglieri su argomenti di interesse generale del Municipio. L'iscrizione a parlare è esclusivamente nominale.
3. L'insieme degli interventi delle persone non può comunque superare i 60 minuti, con il limite di 5 minuti per ogni intervento e non può dare luogo a discussione. Salvo casi eccezionali e al fine di una migliore organizzazione degli interventi, eventuali minuti residui non sono cedibili ad altri cittadini iscritti a parlare. Gli interventi possono concludersi con la consegna alla Presidenza degli eventuali documenti relativi.
4. In caso di particolare urgenza e necessità derivante dall'intervento di una persona, il Presidente del Consiglio, sentiti i gruppi consiliari, può decidere di sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla conoscenza della questione da parte del Consiglio stesso, fatto salvo l'obbligo di riprendere i lavori del Consiglio nella stessa serata.
5. Alle sedute del Consiglio possono intervenire, senza diritto di voto e senza comunque contribuire alla determinazione del quorum richiesto per la validità delle sedute né a quello previsto per la validità delle votazioni, gli Assessori municipali nominati esternamente al Consiglio municipale, il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori ed i Consiglieri comunali.
6. In caso di necessità, il Presidente del Municipio può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio i Dirigenti dei Municipi e del Comune, gli Amministratori ed i Funzionari di Aziende ed Enti erogatori di servizi.
7. Il Presidente del Consiglio di Municipio può convocare l'adunanza aperta, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, nei casi in cui ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.

## **ARTICOLO 25 - COMPORTAMENTO DELLE PERSONE PRESENTI**

1. Le persone presenti alle sedute del Consiglio devono restare nell'apposito spazio agli stessi riservato, devono 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. È fatto divieto alle persone presenti di esibire in aula consiliare bandiere di qualunque genere, cartelli, manifesti, striscioni di qualsiasi natura, eccezion fatta per i normali distintivi.
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, fatto salvo l'eventuale momento dell'intervento regolarmente prenotato, né partecipare attivamente 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. Qualora il comportamento delle persone presenti ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre, richiedendo l'intervento degli Agenti di Polizia Locale, lo sgombero dall'aula dei disturbatori.
5. Nel caso in cui gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente del Consiglio di Municipio ha la facoltà di interrompere la seduta e, se necessario, sospenderla e rinviarla a data da destinarsi, convocando immediatamente la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari. Quest'ultima, con decisione motivata presa a maggioranza dei due terzi dei presenti, ponderata sulla composizione del proprio Gruppo, può eventualmente disporre la prosecuzione della seduta interrotta a porte chiuse.

## **ARTICOLO 26 – APERTURA DELLA SEDUTA**

1. La seduta si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario e la verifica del numero legale avviene secondo quanto stabilito dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. Le sedute del Consiglio di Municipio sono validamente costituite, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati (n. 16 Consiglieri, considerando, eventualmente tra gli stessi anche il Presidente del Municipio). Il numero legale per la validità delle sedute in seconda convocazione è raggiunto con la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente del Municipio (n. 10 Consiglieri senza considerare tra gli stessi il Presidente del Municipio).
3. Se il numero legale necessario per la validità della seduta di prima convocazione non è raggiunto entro 30 (trenta) minuti rispetto all'ora fissata nell'avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta e rinviata in seconda convocazione, da tenersi nei successivi 15 (quindici) giorni. Gli argomenti non trattati nella prima convocazione per il venir meno del numero legale sono riportati nella seduta di seconda convocazione.

4. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara valida la seduta e nomina tre scrutatori, di cui due appartenenti ai Gruppi consiliari rappresentanti la maggioranza ed uno a quelli di minoranza.
5. Gli scrutatori in presenza di ausili e strumentazioni di votazione elettronica, verificano la corrispondenza tra i risultati dichiarati dal Presidente del Consiglio ed i risultati esposti sul tabellone elettronico/video. In caso di difformità ne evidenziano la discordanza.
6. In assenza delle strumentazioni di votazione elettronica, o in caso di votazione a scrutinio segreto, collaborano con il Presidente vigilando sul corretto svolgimento delle operazioni di voto ed eseguono lo scrutinio comunicandone al Presidente i risultati.
7. Nell'ambito dell'approvazione del processo verbale, gli scrutatori possono effettuare un controllo delle singole votazioni comparando i dati riportati sul verbale con la scheda di votazione stampata, che rimane nel fascicolo della deliberazione, disponibile presso gli uffici del Municipio. Ulteriore possibilità di verifica può essere effettuata attraverso la registrazione audio della seduta che viene pubblicata sul sito istituzionale e conservata in Municipio in modalità digitale.
8. Eventuali richieste di modifica, contenenti l'indicazione specifica delle modifiche da apportare, devono essere depositate per iscritto durante la seduta oppure inviate in modalità elettronica alla segreteria del Municipio entro le 24 ore successive, per essere allegate al processo verbale.
9. Qualora vi siano opposizioni alle richieste di rettifica, è ammesso l'intervento di un Consigliere favorevole e di uno contrario alla proposta per massimo 2 minuti ad intervento senza riapertura della discussione.
10. La pubblicazione delle registrazioni delle sedute consiliari, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 comma 5 del Regolamento dei Municipi, è effettuata a cura dell'Area Municipio.

## **ARTICOLO 27 – INTERVENTI DEI CONSIGLIERI**

1. In apertura di seduta, il Presidente del Municipio e/o gli Assessori possono chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti su fatti di particolare importanza ed attualità non concernenti oggetti o materie posti all'Ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di norme o provvedimenti già assunti.
2. Gli Amministratori municipali hanno la facoltà ad inizio di seduta, senza apertura di discussione, di tenere celebrazioni o commemorazioni su eventi o anniversari, mantenendosi nel tempo limite di 2 minuti.
3. I Consiglieri possono inoltre richiamare l'attenzione su problemi di interesse generale, locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale e possono presentare al Presidente del Consiglio di Municipio Interrogazioni, Mozioni ed Ordini del giorno come disciplinati dall'art. 18 e ss.

4. La durata massima del tempo dedicato complessivamente ad interventi dei Consiglieri è di 60 minuti, fermo restando che il Presidente del Consiglio di Municipio, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i Gruppi consiliari municipali e dei Consiglieri indipendenti.
5. La durata dell'intervento del singolo Consigliere è specificata all'art. 18 del presente regolamento.
6. Se la seduta è dedicata alla prosecuzione di dibattiti o di precedente seduta interrotta, lo spazio per interventi dei Consiglieri non è inserito nell'Ordine del giorno.

## **ARTICOLO 28 – SVOLGIMENTO DELLE DISCUSSIONI**

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio di Municipio vengono trattati nell'ordine stabilito dall'Ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio di Municipio, o un Consigliere di Municipio, possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è approvata a maggioranza dei votanti senza apertura di discussione.
3. Prima della trattazione di ogni punto iscritto all'Ordine del giorno, il Presidente del Consiglio di Municipio chiede al Presidente di Commissione di informare il Consiglio stesso sull'esito della discussione in Commissione. I Presidenti delle Commissioni consiliari municipali relazionano brevemente in merito all'istruttoria dell'atto deliberativo svoltasi nell'ambito della loro Commissione. Analogamente avviene con il Presidente di Municipio e con gli Assessori in caso di proposta di deliberazione derivante da delibera di Giunta municipale.
4. La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi Consiglieri. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine. Non sono ammessi dibattimenti e spiegazioni a dialogo tra i presenti.
5. I Consiglieri di Municipio che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola, fatto salvo la possibilità di riprenotarsi per l'intervento.
6. Qualora il punto in trattazione abbia ricevuto, nell'ambito della relativa Commissione istruttoria, il consenso unanime comunque accertato, di tutti i Consiglieri iscritti alla stessa, questo può essere posto in votazione senza apertura del dibattito.
7. Qualora uno o più Consiglieri di Municipio desiderino comunque prendere la parola, deve farne richiesta al Presidente del Consiglio di Municipio che la concede per un intervento non superiore ai 2 minuti.
8. Il Presidente del Consiglio di Municipio ha altresì la facoltà di decidere se aprire comunque la discussione.

## **ARTICOLO 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, attraverso mozione d'ordine e con le opportune motivazioni, da ogni Consigliere di Municipio, prima che inizi la discussione del punto.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente del Consiglio di Municipio o, in caso di opposizione, il Consiglio di Municipio attraverso votazione immediata senza discussione.

## **ARTICOLO 30 - FATTO PERSONALE**

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

## **ARTICOLO 31 - MOZIONE D'ORDINE**

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

## **ARTICOLO 32 – EMENDAMENTI**

1. Tutti gli atti deliberativi sono emendabili nell'esercizio delle competenze del Consiglio.
2. Ciascun Consigliere di Municipio può presentare emendamenti in forma scritta fino alla chiusura della discussione dell'argomento, consegnandoli al Segretario del Consiglio, che provvede a vistarli e classificarli, secondo l'ordine di cui all'art. 33, in ordine cronologico. Gli emendamenti possono essere presentati anche alla Segreteria del Consiglio di Municipio.
3. Nel caso in cui il Consiglio sia svolto in via telematica (videoconferenza) o per argomenti di particolare complessità, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può stabilire un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti.
4. Gli emendamenti presentati non sono modificabili ma possono essere ritirati durante la discussione.
5. Il Presidente del Consiglio di Municipio può stabilire, con motivata decisione definitiva, la inammissibilità di emendamenti:
  - privi dei requisiti minimi in termini di forma, di sostanza e di identificabilità dell'oggetto della modifica;
  - privi di ogni reale portata modificativa, uguali o simili ad altri già ammessi sia nella formulazione o nella richiesta;
  - intesi ad apportare correzioni di mera forma;
  - formulati con frasi sconvenienti o di contenuti contrari alle leggi dell'ordinamento;
  - non inerenti all'oggetto della discussione;
  - relativi al dispositivo della deliberazione e che si pongano in contrasto con le premesse della proposta medesima;
  - relativi al titolo della proposta di deliberazione, fatto salvo meri errori di battitura che possono comunque essere ricomposti dagli Uffici preposti;
6. Il proponente il punto in discussione ha la facoltà durante la discussione di presentare modifiche che comportino una modifica alla sola relazione nelle parti che non abbiano contenuto deliberativo, anche facendo proprie le proposte emerse durante il dibattito consiliare.

## **ARTICOLO 33 - DISCUSSIONE E VOTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede con il seguente ordine:

- soppressivi
  - modificativi
  - aggiuntivi
2. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione nell'ambito dell'ordine logico previsto dal comma precedente, al termine della discussione generale sul punto in oggetto. Il Presidente del Consiglio di Municipio o un Consigliere di Municipio possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente, essa è approvata a maggioranza dei votanti senza apertura di discussione.
  3. L'emendamento è illustrato da uno dei presentatori per un massimo di 3 minuti e al termine può prendere la parola, per non più di 2 minuti, un Consigliere per Gruppo e i Consiglieri indipendenti. Qualora altri Consiglieri dello stesso Gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale con interventi di durata non superiore a 1 minuto.
  4. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
  5. Conclusa la votazione degli emendamenti, il testo complessivo risultante deve essere votato e approvato nella sua interezza.

#### **ARTICOLO 34 - ARGOMENTI DISCUSSI IN COMMISSIONE CONSILIARE**

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

#### **ARTICOLO 35 - SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO**

1. I proponenti hanno facoltà di chiedere al Consiglio una 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.
4. 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.

### **ARTICOLO 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 proponente o del relatore, nel caso di delibera di iniziativa consiliare.

## **SEZIONE SESTA: DELIBERAZIONE E VOTAZIONI**

### **ARTICOLO 37 - DICHIARAZIONE DI VOTO**

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

### **ARTICOLO 38 - VOTAZIONE**

1. Quando il testo da mettere ai voti 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 ammettere, con decisione motivata, la votazione per parti separate.
2. In ogni caso, il Consiglio di Municipio deve comunque esprimersi con votazione complessiva finale, quale risultante delle sole parti approvate nelle votazioni parziali.
3. Quando non siano richieste maggioranze speciali dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento dei Municipi, una proposta di deliberazione si intende approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. I Consiglieri che non partecipano alla votazione, a prescindere dalle eventuali dichiarazioni in tal senso effettuate, non sono computati nel numero dei votanti, al pari degli astenuti.
6. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il 10° (decimo) giorno dalla loro pubblicazione. Contestualmente all'inizio della pubblicazione all'Albo, l'elenco delle deliberazioni adottate è trasmesso al Presidente del Municipio, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio del Comune di Milano.
7. In caso di urgenza il Consiglio può motivatamente deliberarne l'immediata eseguibilità, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ferma restando la necessità di procedere alla pubblicazione della deliberazione secondo le modalità previste nel precedente comma.

### **ARTICOLO 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. In caso di Consiglio svolto in modalità online la votazione avviene per appello nominale.
2. Nessuno può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.
3. Il Presidente del Consiglio di Municipio apre la votazione e deve lasciare il tempo sufficiente affinché tutti i Consiglieri possano votare. Qualora un Consigliere riscontri problemi al proprio dispositivo di votazione, ne deve dare immediata comunicazione alla Presidenza, prima della chiusura della votazione.
4. 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.
5. Sono adottate con votazione a scrutinio segreto, anche mediante dispositivo elettronico, le deliberazioni concernenti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta.
6. Il Presidente, assistito dal Segretario e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.

### **ARTICOLO 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.

2. Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto della maggioranza dei presenti, di proseguire - per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza - anche oltre il termine fissato.

#### **ARTICOLO 41 – CONSIGLIO DI MUNICIPIO DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI**

1. Il Consiglio di Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi è luogo di riunione dei ragazzi delle scuole del Municipio per l'espressione e il confronto di idee e opinioni nella libera discussione ma nel rispetto delle regole. Questi elaborano proposte per migliorare la città in cui vivono, collaborano a prendere decisioni importanti che riguardano il loro territorio, cercano soluzioni a problemi che li riguardano. La composizione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio di Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi, vengono disciplinati con apposito Regolamento approvato dall'Organo municipale competente.

### **SEZIONE SETTIMA: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 42 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di Municipio, nella propria autonomia, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di Legge, dallo Statuto del Comune di Milano e dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.
2. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del presente Regolamento, nonché ogni ulteriore aspetto di natura procedurale, è demandata al Presidente del Consiglio di Municipio, che si può pronunciare anche nel corso della seduta consiliare, sentito il parere del Segretario.
3. Qualora la decisione assunta dal Presidente del Consiglio di Municipio sia contestata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Municipio, la decisione viene demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari municipali, che si pronuncia nella prima seduta consiliare successiva, quando non derivi pregiudizio dalla sospensione dell'argomento in trattazione.
4. Qualora l'interpretazione di cui al punto precedente non sia unanime, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, tramite il Presidente del Consiglio di Municipio, può chiedere al Consiglio di Municipio di stabilire, con votazione palese, l'interpretazione autentica della norma, dopo che siano intervenuti un Consigliere di Municipio a favore ed uno contrario all'interpretazione contestata.

#### **ARTICOLO 43 - PROPOSTE DI MODIFICA AL REGOLAMENTO**

1. Le proposte di modifica o integrazione del presente Regolamento possono essere presentate al Consiglio dalla Giunta municipale o attraverso gli strumenti previsti dal Regolamento dei Municipi del Comune di Milano.

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

#### **ARTICOLO 44 - VIDEO RIPRESE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO**

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

#### **ARTICOLO 45 - NORME DI RINVIO**

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

## ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI ORDINE DEL GIORNO

- 1) Appello (entro 30 minuti dall'ora di convocazione)
- 2) Interventi dei cittadini (60 minuti – massimo 5 minuti cadauno)
- 3) Nomina scrutatori
- 4) Interventi dei Consiglieri (60 minuti – massimo 5 minuti cadauno)
- 5) Punti iscritti all'ordine del giorno
- 6) Mozioni urgenti (firmate da 2/3 dei Consiglieri assegnati)

## ALLEGATO B – SINOTTICO TEMPI DI INTERVENTO (minuti)

art. 18 comma 4	Intervento (Consiglio)	Tempo massimo per Consigliere	5
		Tempo massimo per Consigliere appartenente a Gruppi Consigliari monomembro	7
art. 18 comma 4	Interrogazione orale e scritta	Illustrazione	5
art. 19 comma 5	Interrogazione orale	Risposta	3
		Replica	1
art. 27 comma 2	Intervento	Celebrazioni, commemorazioni, anniversari	2
art. 30 comma 5		Fatto personale	3
art. 31 comma 4		Mozione d'ordine	2
art. 33 comma 3	Emendamento	Illustrazione	3
		Intervento per Gruppo consiliare	2
		Intervento in dissenso	1
art. 34 comma 3	Intervento	Argomenti discussi in Commissione	2
art. 37 comma 3		Dichiarazione di voto	1