



Milano



Comune
di Milano

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPIO 7

*(Approvato con deliberazione di Consiglio n° 41 del 12 dicembre 2016)
(Modificato nel Titolo e agli artt. 1, 7, 8, 9 e 10 con deliberazione di Consiglio n° 47
del 27 giugno 2017)*

Titolo 1
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Municipio 7 sono disciplinati dal presente Regolamento, ove non già stabilito nel Regolamento dei Municipi del Comune di Milano, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 14 aprile 2016, e dallo Statuto del Comune di Milano.
2. *(comma abrogato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017).*
3. Per l'approvazione del Regolamento, o per eventuali sue modificazioni, è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Titolo 2

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

Art. 2 - Consiglieri

1. I Consiglieri sono eletti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Le norme relative alla loro eleggibilità e compatibilità sono quelle previste per i Consiglieri Comunali.

Art. 3 - Collaboratori volontari - Esperti delle Commissioni consiliari municipali

3. Collaboratori volontari - Esperti delle Commissioni consiliari municipali sono i cittadini che, come espressione dei partiti politici presenti in Consiglio, partecipano alle Commissioni in qualità di esperti e senza diritto di voto. Essi sono designati per iscritto dai Gruppi politici. I Gruppi politici hanno facoltà di revocare la nomina al proprio rappresentante e la sua sostituzione. Ogni Gruppo politico ha facoltà di designare due rappresentanti esterni per ogni Commissione.

Art. 4 - Il Presidente del Consiglio del Municipio

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio municipale. Ad esso sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, nonché gli ulteriori poteri previsti dallo Statuto del Comune di Milano, dal presente Regolamento e del Regolamento dei Municipi. Tutela i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni, curando l'osservanza e l'interpretazione del presente Regolamento e del Regolamento dei Municipi.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio del Municipio di fronte alle Istituzioni ed ai terzi. Non può impegnare, ad alcun titolo, il Consiglio del Municipio, in mancanza di esplicito mandato da parte dello stesso.
3. Il Presidente del Consiglio è competente a dirimere le questioni che dovessero sorgere in sede di applicazione ed interpretazione del presente Regolamento.

Art. 5 - Il Vice Presidente

1. Il Vice Presidente è designato dal Presidente del Consiglio fra i membri in carica del Consiglio del Municipio: sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo. La sua designazione è revocabile dal Presidente e cessa dalla carica quando, per qualsiasi causa, cessa dalla carica il Presidente che l'ha designato.

Art. 6 - La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari

1) Composizione

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è composta, oltre che dal Presidente del Consiglio che la presiede, dai

Presidenti dei Gruppi indicati dai Gruppi costituitisi nel Consiglio di Municipio.

2. Nel caso di impedimento, il Presidente del Gruppo consiliare può delegare, in propria vece, un altro Consigliere dello stesso Gruppo.

2) Convocazioni, funzioni e modalità di votazione

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio per definire l'ordine del giorno del Consiglio municipale. Può essere convocata anche su richiesta del Presidente di Municipio o quando ne facciano richiesta motivata almeno tre Presidenti di Gruppo. Può essere convocata dal Presidente del Consiglio anche durante le sedute consiliari.
2. Il Presidente del Municipio ha facoltà di partecipare senza diritto di voto.
3. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari sono illustrate al Consiglio municipale dal Presidente.
4. La convocazione viene effettuata di norma con avviso scritto del Presidente pervenuto ai Presidenti dei Gruppi consiliari almeno due giorni prima della data della riunione, ma può anche essere:
 - a) orale, durante il corso del Consiglio, quando sono presenti tutti i Presidenti dei Gruppi consiliari;
 - b) telefonica, motivata, con non meno di ventiquattro ore di anticipo, a cura del Presidente del Consiglio, o della Segreteria del Consiglio, su mandato del Presidente.
5. Della riunione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari viene redatto sommario verbale a cura di un componente o di un incaricato del Direttore preposto agli uffici del Municipio.

Art. 7 - Le Commissioni consiliari municipali

1) Disciplina delle Commissioni consiliari municipali

1. Il Consiglio di Municipio istituisce, fissandone le rispettive attribuzioni, le Commissioni consiliari municipali permanenti o speciali come previsto dall'art. 49 del Regolamento dei Municipi.
2. L'elezione del Presidente della Commissione e del Vicepresidente avviene secondo le modalità previste dal Regolamento dei Municipi, così come è disciplinato dal Regolamento dei Municipi la composizione delle Commissioni, le attribuzioni, il funzionamento, la rappresentanza dei Consiglieri, la convocazione.
3. I pareri delle Commissioni sono espressi:

per le proposte di deliberazione di iniziativa consiliare entro trenta giorni dalla trasmissione della proposta di deliberazione e dei pareri di regolarità tecnica e di legittimità;
entro dieci giorni dalla trasmissione della proposta della Giunta Municipale;
entro trenta giorni dalla trasmissione di segnalazioni e richieste di cittadini, enti, associazioni (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
4. Ogni Consigliere può farsi sostituire nelle sedute delle Commissioni permanenti da un altro Consigliere del suo Gruppo, mediante delega scritta inviata agli uffici del Municipio o al Presidente della

Commissione.

5. I Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte, senza diritto di voto e senza gettone di presenza, salvo che sostituiscano un membro effettivo dello stesso Gruppo.

2) Validità delle sedute e delle votazioni

1. La seduta è validamente costituita non appena raggiunto il numero di un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il Presidente, il Vice Presidente, o il Consigliere anziano tra i presenti, constatato che non è stato raggiunto il *quorum*, dichiara deserta la seduta. Se la durata prevista per la seduta è pari o minore di un'ora, la seduta viene dichiarata deserta dopo venti minuti.
3. Dopo due riunioni consecutive andate deserte, le proposte di deliberazione iscritte nel programma dei lavori vengono discusse direttamente in Consiglio nella prima seduta utile.
4. La Commissione decide validamente con un numero di voti ponderali che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri in carica. Nel caso in cui un gruppo politico sia rappresentato in Commissione da un numero dispari di Consiglieri da tre in poi, la ripartizione dei voti per Consigliere segue il seguente principio: in caso un Consigliere debba valere meno degli altri, questo sarà quello che è stato eletto con il minor numero di voti rispetto agli altri membri del proprio Gruppo; in caso un Consigliere debba valere più degli altri, questo sarà quello che è stato eletto con il maggior numero di voti rispetto agli altri membri del proprio Gruppo (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
5. Di ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale a cura del Segretario della Commissione o, in caso eccezionale, da un Consigliere componente che funge da Segretario. Il verbale, debitamente sottoscritto dal Presidente della Commissione, dovrà contenere l'ordine del giorno della seduta, l'elenco dei partecipanti e le decisioni assunte. Ai fini della corresponsione del gettone, la presenza dei Consiglieri è attestata dal Presidente della Commissione e dal Segretario della Commissione. Si intende come partecipazione alla seduta la presenza ai lavori per almeno la metà dell'orario previsto dalla riunione.

3) Funzioni

1. Le Commissioni sono aperte al pubblico, e i cittadini possono chiedere al Presidente della Commissione di intervenire. A maggioranza dei propri componenti, le Commissioni possono determinare gli argomenti che per la loro importanza e delicatezza devono essere trattati con la presenza dei soli Consiglieri.
2. La presenza di esterni si esclude, in ogni caso, su richiesta degli interessati, durante l'audizione personale di enti, associazioni, professionisti o di loro rappresentanti.
3. Le Commissioni svolgono principalmente le seguenti funzioni:
 - a) garantire il costante collegamento tra l'attività istituzionale del Consiglio del Municipio e le istanze partecipative;

- b) esaminare le proposte di deliberazione di iniziativa consiliare ed esprimere il parere di competenza;
 - c) esprimere parere sulle richieste provenienti dall'Amministrazione centrale;
 - d) esaminare le proposte di deliberazione consiliare proposte dalla Giunta Municipale e svolgere attività consultiva agli organi previsti dal presente Regolamento e dal Regolamento dei Municipi;
 - e) prendere in esame le istanze presentate dai singoli cittadini, dai comitati di quartiere, da enti e da associazioni;
 - f) prendere in esame gli argomenti che si ritengono di particolare interesse (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
4. Le Commissioni possono costituire, al loro interno, gruppi di lavoro temporanei con il solo scopo di istruire o approfondire specifici argomenti rientranti nelle proprie competenze.
 5. Ciascun gruppo di lavoro è coordinato da un Consigliere indicato dal Presidente della Commissione contestualmente alla costituzione del gruppo di lavoro medesimo.
 6. Le relazioni, i pareri e le proposte elaborate dalle Commissioni hanno sempre carattere consultivo o propositivo e non possono vincolare il Consiglio, unico organo deliberante.
 7. Tutti gli argomenti trattati dalla Commissione sono illustrati al Consiglio del Municipio dal Presidente della Commissione.

Art. 8 - Diritti di iniziativa

1. Costituisce prerogativa dei Consiglieri presentare:
 - a. interrogazioni;
 - b. mozioni;
 - c. interpellanze;
 - d. proposte di deliberazione nelle materie di competenza consiliare;
 - e. interventi;
 - f. ordini del giorno
 (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).

Art. 9 - Interrogazioni, mozioni e interpellanze

1) Modalità di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze, formulandole per iscritto.
2. Le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze vanno presentate al protocollo municipale: non possono essere presentate direttamente al Consiglio prima dell'inizio o durante la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno.
3. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni, mozioni e interpellanze presentate da altri Consiglieri. Come interrogante o proponente si intende, ad ogni effetto, il primo firmatario. Questi qualora non sia presente per la discussione in Consiglio, o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.

2) Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Municipio per conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero e se dello stesso siano stati informati il Presidente del Consiglio, l'Assessore o il Presidente di Commissione competente per materia;
 - b) se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi, dagli organi competenti, provvedimenti in proposito;
 - c) se si intenda comunicare fatti, trasmettere al Consiglio documenti necessari per la trattazione di un argomento, dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Municipio o dell'Amministrazione Comunale in generale.
2. All'interrogazione viene data risposta scritta (o verbale durante la seduta di Consiglio, poiché messa agli atti), dal Presidente del Municipio o da un suo delegato, entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Qualora il termine suddetto non venga osservato, l'interrogazione, su richiesta scritta dell'interrogante, dovrà avere risposta orale nella prima seduta consiliare immediatamente successiva.

3) Mozione

1. Si definisce mozione una proposta tesa a determinare una presa di posizione del Consiglio in ordine ad un determinato argomento (invito a deliberare).
2. Ogni mozione deve indicare le circostanze di fatto che ne hanno provocato la presentazione e gli elementi da cui si deduce l'utilità pubblica dell'intervento consiliare (*punto modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
3. La mozione viene presentata al protocollo municipale e inviata direttamente al Consiglio municipale.
Essa deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio dal Presidente del Consiglio, sentiti i Presidenti dei Gruppi consiliari, entro quarantacinque giorni dalla data di protocollazione.
Qualora il proponente ne faccia esplicita richiesta per iscritto, la mozione viene preliminarmente discussa, entro la scadenza del suddetto termine di quarantacinque giorni, nella Commissione competente (*punto modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).

4) Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente del Municipio per conoscere i motivi della condotta del governo del Municipio o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.
3. L'interpellante può richiedere che l'interpellanza venga discussa, anziché in aula consiliare, nella competente Commissione consiliare.
4. Le interpellanze alle quali il Presidente del Municipio abbia dato risposta scritta o che siano state trattate in Commissione non vengono discusse in aula consiliare.
5. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di tre minuti, mentre la relativa risposta non deve superare cinque

minuti.

6. Qualora l'interpellante non si dichiari soddisfatto della risposta e intenda promuovere una discussione sull'argomento deve presentare una mozione.
7. I Consiglieri firmatari, all'atto della presentazione, possono chiedere al Presidente del Consiglio che la propria interpellanza sia riconosciuta urgente e venga svolta nella successiva riunione del Consiglio di Municipio.

Art. 10 - Proposta di deliberazione

1. La proposta di deliberazione è un atto finalizzato all'approvazione, da parte del Consiglio municipale, di un provvedimento nelle materie attribuite alla sua competenza, per la migliore tutela dell'interesse pubblico (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
2. La proposta di deliberazione può essere di iniziativa consiliare o della Giunta municipale e deve riguardare argomenti di interesse municipale (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*.)
3. La proposta di iniziativa consiliare è presentata al protocollo e deve ricevere i pareri di regolarità tecnica e di legittimità entro dieci giorni dalla data di protocollazione (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
4. (*comma abrogato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).
5. Il Presidente della Commissione, sentiti i componenti effettivi della Commissione, può chiedere al Consigliere presentatore un ulteriore approfondimento istruttorio (*comma modificato con deliberazione di Consiglio n° 47 del 27 giugno 2017*).

Art. 11 - Intervento

1. Gli interventi in sede di Consiglio municipale devono vertere su argomenti di competenza del Consiglio e quindi non è consentito il dibattito su argomenti che, pur di interesse generale, esulino dalle specifiche competenze del Consiglio del Municipio.
2. Il dibattito in sede di Consiglio è limitato agli argomenti all'ordine del giorno: è facoltà del Presidente togliere la parola al Consigliere che dopo due richiami verbali non si attiene a tale regola.

Art. 12 - Iniziativa

1. Ogni Consigliere può proporre interrogazioni ed istanze, tramite il protocollo municipale, agli organi comunali competenti, per chiedere ragione di comportamenti o aspetti dell'attività dell'Amministrazione Comunale, esporre necessità, prospettare l'assunzione di provvedimenti.
2. Il Sindaco o l'Assessore preposto daranno risposta entro i termini previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Titolo 3

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 13 - Convocazione

1. L'avviso di convocazione può indicare, qualora si preveda di non esaurire gli argomenti all'ordine del giorno nel termine ivi riportato, un aggiornamento ad altra seduta dei lavori consiliari, precisandone il giorno e l'ora.
2. La seduta di aggiornamento dei lavori, da non confondersi con la seduta di seconda convocazione, deve essere prevista entro le quarantotto ore lavorative successive alla prima, con un intervallo minimo di dodici ore, entro il quale ne verrà data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 14 - Modalità di programmazione dell'ordine del giorno dei lavori

1. Gli argomenti all'ordine del giorno possono essere indicati dal Presidente del Consiglio, dal Presidente di Municipio, dalla Giunta Municipale, dai Presidenti delle Commissioni, dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e nel caso previsto dall'art. 9.3 del presente Regolamento.

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio del Municipio sono pubbliche, salvo la discussione di punti all'ordine del giorno in cui si tratti di esprimere valutazioni o giudizi su persone. La trattazione di argomenti oggetto di seduta a porte chiuse è di norma inserita all'ultimo punto all'ordine del giorno.
2. Durante le sedute il pubblico, ammesso nello spazio ad esso riservato, non può interferire nei lavori del Consiglio.
3. Il Presidente, dopo gli opportuni avvertimenti, fa allontanare dalla sala i disturbatori anche avvalendosi della forza pubblica.
4. Le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio municipale sono disciplinate dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 37/2014.

Art. 16 - Adempimenti preliminari

1) Interventi del pubblico

1. Qualora ne facciano richiesta al Presidente del Consiglio e previa sua autorizzazione, entro la mezz'ora precedente l'apertura dei lavori consiliari, i cittadini abitanti o operanti nella zona hanno facoltà di esporre al Consiglio argomenti di interesse municipale, indicando preventivamente l'oggetto del loro intervento. Verrà data priorità agli interrogativi inerenti gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti. Si possono consegnare alla Presidenza, al termine dell'intervento, un sunto scritto e gli eventuali documenti relativi.
3. Solo dopo gli interventi dei cittadini, i Consiglieri possono richiedere di

intervenire su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per non più di tre minuti a testa.

2) Appello nominale

1. La seduta si apre con l'appello nominale fatto dal Segretario.
2. Tale appello è disposto dal Presidente del Consiglio al termine degli interventi dei cittadini.

3) Numero legale

1. Accertato il numero legale previsto dal Regolamento dei Municipi, il Presidente del Consiglio dichiara aperta e valida la seduta.
2. Trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione ed effettuato, a cura del Segretario, l'appello nominale, qualora il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara non valida la seduta e la riconvoca nei tempi previsti dal Regolamento.
3. Su iniziativa del Presidente del Consiglio, l'avviso di convocazione può contenere anche la data della riunione del Consiglio in seconda convocazione, da tenersi qualora la prima andasse deserta.
4. In questo caso sarà cura dei singoli Consiglieri, assenti in prima convocazione, di accertarsi che, essendo andata deserta la seduta, i lavori del Consiglio procederanno in seconda convocazione conformemente a quanto stabilito dall'avviso.
5. I Consiglieri devono comunicare l'eventuale loro assenza alla Segreteria del Consiglio, anche tramite il proprio Capo Gruppo, altrimenti saranno considerati assenti ingiustificati.
6. Dichiarata aperta la seduta, si procede alla nomina di tre scrutatori, due di maggioranza e uno di minoranza, che hanno la funzione di garantire la regolarità della votazione.

4) Comunicazioni del Presidente del Consiglio o del Presidente del Municipio

1. Il Presidente del Consiglio o il Presidente del Municipio, prima della discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, possono fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine stesso: su tali comunicazioni non si apre discussione.

Art. 17 - Disciplina delle sedute

1) Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Dopo gli adempimenti preliminari, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nello stesso ordine in cui sono iscritti nell'avviso di convocazione.

2) Inversione dell'ordine del giorno

1. Il Presidente del Consiglio, il Presidente del Municipio o i Consiglieri possono proporre modifiche all'ordine di discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dandone breve motivazione.
2. Tale proposta viene accettata se nessuno vi si oppone; in caso contrario si effettua la votazione per alzata di mano, senza che sulla proposta si apra un dibattito.

3) Questione sospensiva

1. Qualora sia richiesto e motivato da un Consigliere, è possibile il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta prima che si inizi la

- discussione nel merito.
2. Tale richiesta può essere accolta dal Presidente, qualora il Consiglio non si opponga.
 3. Se la discussione di un argomento è iniziata, la domanda di sospensiva può essere proposta solo con richiesta sottoscritta e motivata da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
 4. Sulla questione possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno, dopo di che si procede a mettere ai voti la proposta di sospensiva innanzi al Consiglio.
 5. La trattazione dell'argomento continua se la votazione dà esito negativo.

4) Discussione delle proposte

1. Data comunicazione dell'argomento in discussione così come iscritto nell'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio fa illustrare il contenuto della proposta dal Presidente della Commissione competente o da altro Consigliere relatore, il quale può anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta a disposizione dei Consiglieri. In caso di proposta della Giunta municipale, il contenuto viene illustrato dal Presidente del Municipio o dall'Assessore competente.

5) Disciplina e durata degli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare sugli argomenti in discussione ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Gli interventi, di durata non superiore a tre minuti, devono avere attinenza con quanto in discussione; in caso contrario il Presidente, dopo un primo richiamo, può togliere la parola.

6) Mozione d'ordine

1. Prima dell'inizio dei lavori e subito dopo l'appello, o prima dell'inizio della discussione di un punto all'ordine del giorno, i Consiglieri possono chiedere di prendere la parola sull'ordine dei lavori. Nessuno può interrompere l'oratore di turno, salvo il caso di richiamo al Regolamento e quindi per una mozione d'ordine rivolta al Presidente.
2. E' mozione d'ordine quanto segue:
 - a) il richiamo alle leggi vigenti, alle norme di funzionamento del Consiglio municipale, all'ordine del giorno;
 - b) il rilievo sulla procedura o sul metodo con cui viene condotta la discussione di un argomento;
 - c) la modalità per procedere alla votazione.

7) Fatto personale

1. Non è consentito ai Consiglieri prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento, salvo che per fatto personale.
2. E' fatto personale l'essere censurato nel proprio comportamento personale o sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse e lesive del proprio onore, decoro e dignità.
3. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consiste il rilievo e quindi il Presidente, preso atto della legittimità della richiesta, concede la parola.
4. Se il Consigliere non accetta la decisione del Presidente, la stessa viene

demandata al Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano.

8) Ordini del giorno

1. Nella discussione generale di un argomento, ogni Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un Ordine del giorno collegato alla deliberazione, utilizzato come atto di indirizzo e a carattere accessorio. L'Ordine del giorno tende a circoscrivere o precisare il significato della deliberazione principale, impegnando politicamente il destinatario sul modo in cui essa debba essere interpretata o si debba procedere alla sua applicazione. Il Consigliere presentante ha la facoltà di sostituire il proprio Ordine del giorno con un altro.

9) Emendamenti

1. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente, prima della chiusura della discussione generale, uno o più emendamenti al testo della delibera, di ordine aggiuntivo, modificativo o soppressivo.

10) Discussione e votazione di Ordini del giorno e di emendamenti

1. Gli Ordini del giorno e gli emendamenti vengono illustrati dal presentatore, in un tempo massimo di tre minuti, dopo la discussione dell'argomento in generale.
2. Gli interventi al riguardo non devono superare tre minuti.
3. Nel caso siano presentati più Ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi vengono votati secondo l'ordine di presentazione.
4. L'approvazione di un Ordine del giorno implica la decadenza di altri Ordini del giorno il cui contenuto sia in esso compreso.
5. 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.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. I subemendamenti possono essere presentati in qualunque momento.

11) Chiusura della discussione

1. Il Presidente, dopo che abbiano partecipato alla discussione tutti gli iscritti a parlare e che sia eventualmente intervenuta la replica del Presidente della Commissione, della Giunta, del Consigliere relatore, della durata massima di tre minuti, chiude la discussione per passare alla votazione o al successivo punto all'ordine del giorno.
2. Oltre a quanto previsto nel comma precedente, la proposta di chiusura della discussione, debitamente motivata, può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, dal Presidente del Municipio o da un Consigliere. Su questa si pronuncia in via immediata la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari che, dovendo decidere all'unanimità, può accogliere la proposta integralmente o prevedere un contenimento dei tempi e delle modalità del dibattito. In caso di mancata unanimità, il proponente può reiterare la richiesta di chiusura. Questa allora sarà posta alla immediata votazione del Consiglio, che si pronuncerà per alzata di mano ed a

maggioranza dei votanti. Nel verbale dovranno essere riportate motivazioni ed esiti di questa procedura.

3. Non sono ammessi interventi dopo la chiusura della discussione.

12) votazione per divisione

1. A richiesta di uno o più Consiglieri, prima della votazione del documento nella sua interezza, si può procedere a votazione per divisione delle singole parti di un argomento all'ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta: tale proposta, se non accettata da uno o più Consiglieri, viene posta alla votazione del Consiglio per alzata di mano.
2. A richiesta di uno o più Consiglieri un documento può essere votato nella sua interezza, e non per punti o per divisione. Se tale richiesta viene avversata da uno o più Consiglieri, viene posta in votazione per alzata di mano.

13) Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto, per non più di due minuti, un solo Consigliere per Gruppo, salvo che altri Consiglieri dello stesso Gruppo intendano dissociarsi.
2. Nessun Consigliere può prendere la parola nel corso della votazione fino alla proclamazione del risultato.
3. La deliberazione è valida se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti, fatte salve le maggioranze speciali, previste dalle norme di legge e dai Regolamenti vigenti.

14) Sospensione della seduta

1. Il Presidente può, per motivate ragioni, o su richiesta di un Consigliere, proporre al Consiglio la sospensione o il rinvio della seduta.
2. Il Consiglio delibera immediatamente sulla richiesta di sospensione o di rinvio.
3. Il Presidente del Consiglio può altresì sospendere la seduta qualora ravvisi questioni di sicurezza, o qualora nel corso della discussione si vengano a creare disordini o intemperanze reiterate di Consiglieri o di cittadini presenti.
4. Il Presidente del Consiglio, ravvisata la responsabilità della condotta, può decidere di allontanare dall'aula i disturbatori e proseguire la seduta.

15) Chiusura della seduta

1. Esauriti gli ordini del giorno il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la seduta.
2. Qualora durante la votazione dovesse riscontrarsi la mancanza del numero legale, il Segretario esegue una verifica tramite appello nominale. Accertata la mancanza del numero legale, la seduta è da intendersi automaticamente chiusa. Gli argomenti rimasti in sospeso saranno trattati nella successiva seduta come primi punti all'ordine del giorno.