

CITTA' DI  
VENEZIA



**MUNICIPALITA' DI VENEZIA-MURANO-BURANO**

**Deliberazione n. CV/2019/22**

**Oggetto: Regolamento Interno Municipalità Venezia Murano Burano -  
Modifiche ed integrazioni.**

**Seduta del 1/04/2019**

<b>Consiglieri</b>	<b>pres</b>	<b>ass</b>	<b>Consiglieri</b>	<b>pres</b>	<b>ass</b>
<b>BALLARIN</b>	<b>X</b>		<b>MESSINIS</b>	<b>X</b>	
<b>BERTELLI</b>	<b>X</b>		<b>ODEH</b>	<b>X</b>	
<b>BERTOTTO</b>	<b>X</b>		<b>PANIZZI</b>		<b>X</b>
<b>BUSETTO</b>	<b>X</b>		<b>PURRAZZA</b>	<b>X</b>	
<b>CAMILLA</b>	<b>X</b>		<b>REGAZZO</b>		<b>X</b>
<b>DE COL</b>	<b>X</b>		<b>ROSSETTO</b>		<b>X</b>
<b>DELL'ANTONIO</b>	<b>X</b>		<b>ROSSO</b>	<b>X</b>	
<b>FINOCCHI</b>		<b>X</b>	<b>SAMBO</b>	<b>X</b>	
<b>GAMBINO</b>	<b>X</b>		<b>SERENA</b>	<b>X</b>	
<b>GASPERINI</b>	<b>X</b>		<b>STELLON</b>	<b>X</b>	
<b>GIUSTO</b>	<b>X</b>		<b>TAGLIAPIETRA</b>	<b>X</b>	
<b>GRIMALDO</b>		<b>X</b>	<b>TONON</b>	<b>X</b>	
<b>MARIN</b>	<b>X</b>		<b>VIANELLO</b>	<b>X</b>	
<b>MAROTTA</b>	<b>X</b>		<b>VIO</b>		<b>X</b>
<b>MARTINI</b>	<b>X</b>		<b>Totale</b>	<b>23</b>	<b>6</b>

**PRESIEDE  
GIOVANNI ANDREA MARTINI**

**PARTECIPA  
PAOLO DEDE'**

**Il Presidente Giovanni Andrea Martini**

**Il Segretario Paolo Dedè**

**Deliberazione Protocollo n. 165974 del 29/03/2019**

**Pubblicata all'albo Pretorio per 15 giorni dal 3/04/2019**

**IL SEGRETARIO  
Paolo Dedè**

**Oggetto: Regolamento Interno Municipalità Venezia Murano Burano - Modifiche ed integrazioni.**

**IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, avente per oggetto "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento delle Autonomie Locali"; lo Statuto del Comune di Venezia; il vigente Regolamento Comunale delle Municipalità; il Regolamento Generale della Municipalità di Venezia - Murano - Burano;

Richiamate in proposito le deliberazioni n. 19 del 14.02.2006, n.39 del 18/03/2008 e n.17 del 14/10/2010 con le quali il Consiglio di Municipalità ha provveduto all'approvazione e alla modifica del proprio Regolamento interno;

Viste le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 130 del 03/11/2008, n. 41 del 21.05.2007, n.68 del 26/07/2013, n.16 del 26/02/2016 e n.17 del 26/02/2016 con le quali venivano approvate modifiche e integrazioni al Regolamento comunale delle Municipalità precedentemente in vigore;

Vista la necessità di procedere all'adeguamento del Regolamento Interno al fine di recepire le modifiche introdotte dalle sopraccitate citate deliberazioni del Consiglio Comunale;

Visto che la I Commissione consiliare, competente per materia, nelle sedute dell'11 e 28 marzo 2019 ha proceduto alla disamina e approvazione delle proposte di adeguamento, modifica e integrazione presentate dal Settore ed integrate dai consiglieri nel corso delle sedute;

Ritenuto quindi necessario provvedere all'approvazione di un nuovo Regolamento Interno, comprensivo del testo del Regolamento Comunale delle Municipalità, nonché effettuare ulteriori integrazioni e modifiche migliorative alle parti di competenza, come emerse nella proposta redatta dall'ufficio e durante l'analisi in sede di Commissione così come riportato nell'allegato "A" della presente delibera che ne costituisce parte integrante;

Preso atto del parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Decentramento Centro Storico - Isole e Lido;

Atteso che la presente deliberazione non comporta impegni di spesa;

Visto che la votazione, eseguitasi nel rispetto delle formalità di Legge ed alla presenza degli scrutatori consiglieri: Gasperini, De Col, Vio, ha avuto il seguente esito:

Presenti n. **23**, votanti n.**23** , favorevoli n. **23**

**DELIBERA**

- 1) Approvare il Regolamento interno della Municipalità Venezia Murano Burano nel testo di cui all'allegato "A", che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
- 2) Di dare atto che il nuovo Regolamento Interno della Municipalità Venezia Murano Burano entrerà in vigore alla data di intervenuta esecutività del presente provvedimento.

CITTA' DI  
VENEZIA



**DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI  
DECENTRAMENTO CENTRO STORICO ISOLE E LIDO  
MUNICIPALITA' DI VENEZIA MURANO BURANO**

Venezia, 29/03/2019

Proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio della  
Municipalità di Venezia Murano Burano, avente per

**OGGETTO: Regolamento Interno Municipalità Venezia Murano Burano -  
Modifiche ed integrazioni.**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Vista la regolarità della documentazione;

Ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267/2000

**SI ESPRIME PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

in merito alla medesima proposta di deliberazione.

Il Dirigente

Arch. Mario Berti

Testo

**REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA' DI VENEZIA - MURANO - BURANO**

*TITOLO I - PRINCIPI GENERALI*

ART. 1 – PRINCIPI

*TITOLO II – ORDINAMENTO DELLA MUNICIPALITA'*

ART. 2 – ORGANI DI MUNICIPALITA'

*SEZIONE I – IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'*

ART. 3 – POTERI E ATTRIBUZIONI

ART. 4 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

ART. 5 – PARERI OBBLIGATORI

ART. 6 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE, SOTTOSCRITTORI/TRICI DI LISTA

ART. 7 – INSEDIAMENTO E DURATA IN CARICA

ART. 8 – SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'

ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 10 – ORDINE DEI LAVORI

ART. 11 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE, EMENDAMENTI, MOZIONI

ART. 12 – VOTAZIONI

ART. 13 – VERBALE DELLA SEDUTA

ART. 14 – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 15 – DIRITTI DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'

ART. 16 - PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 17 - INTERROGAZIONI AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ E PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 18 – DECADENZA – DIMISSIONI – SURROGA – SUPPLENZA DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'

ART. 19 – GRUPPI CONSILIARI DELLA MUNICIPALITA' E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO PERMANENTI

ART. 20 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 21 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E I/LE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 22 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 23 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 24 - COMMISSIONE DELLE ELETTE.

ART. 25 – FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE

*SEZIONE II – IL/LA PRESIDENTE DI MUNICIPALITA'*

ART. 26 – COMPETENZE E FUNZIONI DELEGATE DEL/LLA PRESIDENTE DI MUNICIPALITA'

ART. 27 – INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE AL/LA PRESIDENTE DELLA MUNICIPALITA'

ART. 28 – IL/LA VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'

*SEZIONE III - L'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'*

ART. 29 – COMPOSIZIONE, POTERI E FUNZIONI DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'

ART. 30 – SEDUTE DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA' E MOZIONE DI SFIDUCIA

*SEZIONE IV– DELEGAZIONI DI ZONA*

ART. 31 - DELEGAZIONI DI ZONA - GRUPPI DI LAVORO - COMMISSIONI DI PARTECIPAZIONE

ART. 32 - FUNZIONI E COMPITI DELLE DELEGAZIONI DI ZONA

*TITOLO III – AMMINISTRAZIONE DELLE MUNICIPALITÀ*

*SEZIONE I - PRINCIPI*

## ART. 32 – ACCORDI – PROTOCOLLI DI INTESA

### *SEZIONE II – GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA*

ART. 33 - BILANCIO DELLA MUNICIPALITÀ

ART. 34 - PERSONALE ASSEGNATO E DOTAZIONE DELLA MUNICIPALITÀ

ART. 35 - INFORMAZIONE AI/ALLE CONSIGLIERI/E, DIRITTO DEI/DELLE CITTADINI/E ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI

ART. 36 - CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI DELLA MUNICIPALITÀ ED ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI

### *TITOLO IV - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRETTA*

ART. 37 - STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 38 - REFERENDUM CONSULTIVO POPOLARE

ART. 39 - L'ASSEMBLEA PUBBLICA

ART. 40 – PETIZIONI E ISTANZE

ART. 41 - PARTECIPAZIONE DEI/LE CITTADINI/E SINGOLI/E E ASSOCIATI/E DELLE ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

ART. 42 - DISPOSIZIONI FINALI

## **TITOLO I – PRINCÌPI GENERALI**

### **ART. 1 – PRINCÌPI**

1. Il Comune di Venezia articola il proprio territorio in Municipalità, quali organismi di governo e di rappresentanza del territorio, di consultazione, di partecipazione, di gestione ed esercizio delle competenze ad essi delegate e di espressione dell'autonomia comunale nell'ambito delle competenze e dei limiti fissati dalla normativa vigente e, in particolare, della gestione dei servizi di base.
2. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto ed al fine di garantire e tutelare uniformità di servizi e prestazioni, il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, delega ed assegna funzioni amministrative alle Municipalità stabilendo gli indirizzi generali cui le Municipalità stesse dovranno riferirsi nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi, attività e procedimenti assegnati, riservandosi funzioni e competenze proprie.
3. La Municipalità avvia azioni positive per favorire pari opportunità tra uomini e donne nelle comunità locali e perseguono l'obiettivo di realizzare l'effettivo equilibrio dei ruoli tra generi nella società, anche garantendo adeguata rappresentanza nelle nomine delle commissioni e degli Organi Istituzionali.
4. La Municipalità, provvede in maniera autonoma, nelle forme indicate nel presente Regolamento, alla formazione delle decisioni e all'espletamento delle funzioni di competenza, avvalendosi all'uopo delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate, assicurando e promuovendo inoltre la più ampia partecipazione delle/dei cittadini/e, singoli/e e associati/e, residenti o operanti nel proprio territorio.
5. Nell'ambito dell'autonomia amministrativa e gestionale loro assegnata, la Municipalità di Venezia - Murano - Burano organizza l'attività in base a criteri di efficacia ed efficienza e adotta propri Regolamenti atti a disciplinare, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari comunali, il funzionamento degli organi della Municipalità e le modalità organizzative e gestionali – procedurali relative all'esercizio delle competenze delegate.
6. La denominazione: "MUNICIPALITÀ DI VENEZIA – MURANO – BURANO" e la competenza territoriale: "comprendente il territorio degli ex Quartieri n.1, n.2, n.5, n.6, è stata definita dall'art.22 dello Statuto del Comune di Venezia;
7. La Municipalità di Venezia - Murano - Burano si dota del presente Regolamento Interno in coerenza a quanto stabilito dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto legislativo 267/2000 art. 17, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento Comunale delle Municipalità, (d'ora in avanti abbreviato in RCM). Con il presente Regolamento il Consiglio della Municipalità disciplina, nelle modalità previste dall'ART. 7 del RCM, in particolare stabilisce:
  - le modalità procedurali d'intervento del Consiglio nel controllo dell'attuazione delle linee

- programmatiche da parte del/la Presidente e dei/le componenti l'Esecutivo Municipale;
- il funzionamento degli Organi della Municipalità;
- le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
- le forme di partecipazione dei/le cittadini/e, singoli/e o associati/e, alle attività della Municipalità, ivi compresa l'indizione di referendum e la presentazione di proposte e interrogazioni al Consiglio;
- la promozione di organismi di partecipazione;
- le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio della Municipalità.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO DELLA MUNICIPALITA'**

### **ART. 2 - ORGANI DI MUNICIPALITA'**

1. La Municipalità, per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie e delegate è dotata di Organi istituzionali e di Organismi interni ausiliari.
2. Sono Organi istituzionali di Municipalità:
  - a) il Consiglio
  - b) il Presidente
  - c) l'Esecutivo
3. Sono Organismi interni ausiliari:
  - a) la Conferenza dei/le Capigruppo
  - b) le Commissioni consiliari permanenti
4. Agli/Alle Amministratori/trici della Municipalità, per l'espletamento delle funzioni connesse al mandato elettivo, si applica lo status previsto dalla vigente normativa in materia.

### **SEZIONE I - IL CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITA'**

#### **ART. 3 – POTERI E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio di Municipalità è l'Organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo della Municipalità e rappresenta le esigenze della popolazione ivi residente nell'ambito dell'unità del Comune. Ad esso compete, nel rispetto dei vincoli derivanti dagli atti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente, il potere decisionale in ordine alle competenze delegate nel rispetto ed in esecuzione della normativa vigente.
2. Il Consiglio di Municipalità esercita poteri deliberativi in ordine alle materie proprie istituzionali ed alle materie delegate.
3. Al Consiglio di Municipalità compete inoltre la formulazione di pareri e proposte su questioni ed interventi specifici concernenti l'ambito territoriale della Municipalità, anche promuovendo momenti di studio, di verifica, di informazione e indagine su temi economici, politici, sociali, culturali ed ambientali che interessano la collettività appartenente al territorio della Municipalità.
4. La Giunta comunale, con proprie deliberazioni, individua i servizi e le attività relative alle funzioni delegate alle Municipalità, secondo lo Statuto, il RCM ed i criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, prevedendo apposite ed adeguate risorse in termini di personale, mezzi strumentali e finanziari.
5. L'attività degli Organi Collegiali è organizzata e condotta dal/lla Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

#### **ART. 4 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio di Municipalità con propria deliberazione:
  - a) approva la convalida delle/degli eletti/e;
  - b) approva a maggioranza assoluta dei/le componenti il regolamento di funzionamento degli organi della Municipalità.
  - c) formula orientamenti ed indirizzi in ordine all'esercizio delle competenze della Municipalità;
  - d) esercita l'iniziativa su atti di competenza del Consiglio comunale, nei modi previsti dallo Statuto e/o dal presente Regolamento;



- e) delibera sulle materie di competenza della Municipalità, siano esse istituzionali o delegate che non rientrino nelle competenze del/lla Presidente, dell'Esecutivo municipale e dei/lle Dirigenti;
- f) approva le linee programmatiche di mandato;
- g) approva il piano di attuazione programmatico con cadenza almeno annuale;
- h) approva propri regolamenti di organizzazione e gestione delle attività di competenza, nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto della normativa vigente;
- i) esprime pareri obbligatori nei casi previsti dallo Statuto comunale e di quelli richiesti dall'Amministrazione comunale su questioni di interesse della Municipalità, ovvero, ai sensi dell'art. 23 comma 2 dello Statuto:
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - i programmi anche di opere pubbliche, le relazioni previsionali e programmatiche che interessano le Municipalità;
  - i Bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni interessanti il territorio di competenza della Municipalità e i conti consuntivi;
  - gli strumenti urbanistici che riguardano la Municipalità;
  - i piani di acquisizione e dismissione del patrimonio comunale compreso nel territorio di competenza della Municipalità;
- j) approva le designazioni e nomine di propria competenza;
- k) approva proposte e interrogazioni da presentare all'Amministrazione comunale;
- l) propone alla Giunta comunale la realizzazione di lavori nel territorio della Municipalità.
2. Rientrano tra le attività di carattere programmatico, propositivo e consuntivo:
- a) la redazione di un rapporto annuale sullo stato e sui problemi della Municipalità in relazione ai fabbisogni sociali della popolazione;
- b) la formulazione di ipotesi e proposte di interventi da realizzare nel territorio della Municipalità di competenza del Comune o di altri Enti.
3. Nei casi in cui il quorum richiesto per poter validamente deliberare non esprima un numero intero, questo deve intendersi arrotondato aritmeticamente all'unità superiore.
4. In caso di urgenza motivata il Consiglio di Municipalità, a maggioranza assoluta dei/lle Consiglieri/e assegnati, può deliberare, con separata votazione, l'immediata eseguibilità delle proprie deliberazioni.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione del Consiglio di Municipalità deve riportare il parere di regolarità tecnica e, ove richiesto, il parere di regolarità contabile da parte del/lla dirigente competente.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Municipalità sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

## **ART. 5 - PARERI OBBLIGATORI**

1. La Municipalità di Venezia - Murano - Burano esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal Regolamento Comunale delle Municipalità. Sovrintende a tutti i servizi, le attività, i procedimenti ad essa assegnati e le deleghe che le sono attribuite secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Consiglio di Municipalità esprime pareri obbligatori non vincolanti sulle materie e provvedimenti di cui al II° comma dell'articolo 23 dello Statuto.
3. Il parere richiesto deve essere comunicato, a cura del/lla Presidente della Municipalità, per iscritto entro venti giorni dal ricevimento. Tuttavia per i pareri riguardanti le seguenti strumentazioni urbanistiche: varianti generali al P.R.G. o che coinvolgono complessivamente il territorio; piano degli interventi che coinvolgono complessivamente il territorio; piano di assetto del territorio e sue varianti, il tempo viene raddoppiato.
4. Può essere richiesta dal/lla Presidente la proroga dei termini per l'espressione di parere, salvo i casi di scadenze previste dalla normativa vigente. Qualora il/la Presidente di Municipalità chieda chiarimenti o informazioni con istanza motivata all'Assessore competente per materia, il termine riprende a decorrere dalla data di ricevimento di quanto richiesto da parte del protocollo della Municipalità.
5. In caso di decorrenza dei termini, senza che il parere sia stato comunicato, l'organo comunale competente adotta il provvedimento, facendo menzione della mancata acquisizione del parere stesso.

6. I pareri resi sono menzionati nel provvedimento adottato dall'Amministrazione Comunale, la quale, nel caso deliberi in modo difforme, ne dà idonea motivazione da riportare nel provvedimento stesso.
7. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono richiedere al Consiglio di Municipalità anche pareri preventivi non obbligatori su atti di competenza del Consiglio o della Giunta Comunale che abbiano attinenza con specifici interessi della Municipalità, nei modi e termini di cui ai commi precedenti.
8. In caso di particolare e motivata urgenza, il Sindaco o l'Assessore competente possono stabilire un termine più breve in cui il parere deve essere reso, che comunque non potrà essere inferiore a 48 ore, esclusi i festivi, dalla data di ricezione in Municipalità. Faranno fede la data di trasmissione via telefax via posta elettronica certificata (PEC) o l'acquisizione al protocollo della Municipalità.

#### **ART. 6 – COMPOSIZIONE, ELEZIONE, SOTTOSCRITTORI/TRICI DI LISTA**

1. Fermo restando il rapporto 60% e 40% nell'assegnazione dei/le Consiglieri/e alla maggioranza e minoranza, il Consiglio di Municipalità è composto dal/la Presidente della Municipalità, che lo presiede e da Consiglieri/e della Municipalità in numero di 28 (ventotto) (con popolazione superiore a 50.000 abitanti);
2. Il Consiglio di Municipalità è eletto contemporaneamente al Consiglio comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato dello stesso. Il/la Presidente ed i/le Consiglieri/e di Municipalità, sono eletti/ e contestualmente con il sistema maggioritario a suffragio universale e diretto nei modi e nelle forme dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali dei Comuni aventi pari popolazione, fatto salvo che l'elezione è a turno unico e pertanto viene eletto Presidente il/la candidato/a sostenuto/a da una o più liste che abbia ottenuto il maggiore numero di voti.
3. Valgono per gli stessi, in materia di ineleggibilità e di incompatibilità, le norme dettate dalla vigente normativa per il Sindaco ed i/le Consiglieri/e Comunali, fatti salvi i casi espressamente specificati nel presente Regolamento. E' altresì causa di incompatibilità l'elezione in Consiglio Comunale, in altro Consiglio Municipale e la nomina ad Assessore Comunale.
4. In ciascuna delle liste circoscrizionali, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei candidati; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità prossima. Sono comunque escluse le liste circoscrizionali che non prevedono la presenza di candidati di entrambi i sessi.
5. L'elettore esprime il proprio voto tracciando un segno sul contrassegno della lista prescelta, con facoltà di esprimere due preferenze per i candidati a consigliere: una per un candidato di sesso maschile e l'altra per una candidata di sesso femminile della stessa lista. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza.
6. Il/la candidato/a Presidente di Municipalità non può essere candidato/a alla carica di Sindaco e di Consigliere del Comune.
7. Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da non meno di 200 (duecento) e da non più di 350 (trecentocinquanta) elettori/trici residenti nel territorio della Municipalità di riferimento.
8. Non è necessaria la sottoscrizione da parte dei/le presentatori/trici quando le liste, presentate per le Municipalità, hanno lo stesso contrassegno di quelle presentate per il Consiglio Comunale.
9. In tal caso è sufficiente la sottoscrizione da parte del/la delegato/a della lista comunale.

#### **ART. 7 – INSEDIAMENTO E DURATA IN CARICA**

1. L' avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio di Municipalità deve essere inoltrato entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione del Sindaco e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Essa è convocata e presieduta dal/la Presidente neo eletto/a.
3. Nella prima seduta il Consiglio di Municipalità, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità dei/le suoi/e componenti e alla loro convalida, secondo le procedure in materia dettate dalla legge.
4. Il Consiglio di Municipalità resta in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni sino all'elezione del nuovo, limitandosi ad adottare dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, solo gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Ai soli fini del presente articolo la valutazione in ordine all'individuazione degli atti da considerare

urgenti ed improrogabili, spetta all'autonomo giudizio della Conferenza dei Capigruppo tenendo presente che il carattere dell'urgenza e dell'improrogabilità può essere riconosciuto solo agli atti soggetti a scadenza di natura perentoria o la cui mancata adozione comporti un danno certo per l'Amministrazione comunale. Rientra tra gli atti urgenti ed improrogabili l'espressione dei pareri obbligatori.

#### **ART. 8 – SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

1. Il Consiglio di Municipalità si riunisce, su convocazione del/lla Presidente, di norma almeno una volta al mese su ordine del giorno concordato dalla Conferenza dei/lle Capigruppo; si riunisce inoltre su richiesta scritta avanzata al/lla Presidente con indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno quando lo richieda:
  - a) il Sindaco;
  - b) un quinto dei/lle componenti il Consiglio di Municipalità;
  - c) almeno duecento cittadini/e elettori/trici nelle Municipalità con popolazione non superiore a diecimila abitanti, almeno quattrocento cittadini/e elettori/trici in quelle con popolazione superiore a diecimila abitanti.
2. La riunione del Consiglio deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
3. La convocazione è effettuata dal/lla Presidente mediante avvisi scritti indicanti gli argomenti all'ordine del giorno da trattare e inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri Municipali, almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio oppure, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima.
4. La convocazione d'urgenza può essere fatta anche tramite comunicazione telefonica; purché vengano riferiti gli oggetti degli argomenti da trattare.
5. Dall'avviso di convocazione devono risultare: il luogo, la data e l'ora della convocazione, oltre all'indicazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.
6. L'avviso e l'ordine del giorno sono pubblicizzati attraverso il sito comunale internet istituzionale, con comunicati stampa ed avviso da esporre presso le sedi pubbliche del territorio Municipale o in altri luoghi pubblici almeno tre giorni precedenti a quello della seduta, ad eccezione dei casi di urgenza.
7. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio ed ogni altro documento relativo ad argomenti contemplati dall'ordine del giorno della seduta sono depositate presso l'ufficio di Segreteria della Municipalità e condivisi informaticamente, a disposizione dei/lle Consiglieri/e almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.
8. Copia dell'avviso di convocazione viene inviata anche al Sindaco e/o Assessori competenti per materia e al/lla dirigente competente.
9. Le sedute del Consiglio si svolgeranno, di norma, nella Sala del Consiglio della Sede di Castello 5065/i Venezia o nella Casa Comunale a Ca' Farsetti.
10. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che per la trattazione di specifici argomenti e per motivate particolari circostanze, l'adunanza si tenga in luoghi diversi da quelli previsti al comma precedente.
11. In caso di urgenza motivata, il/la Presidente può integrare con nota scritta, l'O.d.G. del Consiglio già convocato con ulteriori argomenti da inserire all'ultimo punto dell'O.d.G., senza una formale riunione della Conferenza dei Capigruppo.
12. Ogni Consigliere/a è tenuto/a a segnalare il proprio ingresso, a seduta iniziata, recandosi al tavolo della Presidenza. Parimenti, deve segnalare l'abbandono definitivo della seduta anzitempo.
13. Nel corso dell'appello si dà atto delle eventuali giustificazioni degli assenti. Si considerano a tale scopo le giustificazioni fatte pervenire in tempo utile, per iscritto o a voce, dagli/lle interessati/e alla Segreteria della Municipalità o al/la Presidente.
14. Ogni Consigliere/a è tenuto/a ad assicurare la sua presenza di norma durante l'intera seduta. I/Le Consiglieri/e inadempienti possono essere richiamati/e dal/la Presidente ad un corretto comportamento.
15. Nei giorni in cui il Consiglio è convocato in seduta pubblica, la Bandiera dell'Unione Europea, la Bandiera Nazionale ed il Gonfalone civico vengono esposti a tergo della Presidenza per darne massima visibilità ai/lle Consiglieri/e e al pubblico presente. La loro mancanza, per giustificati motivi e debitamente messi a verbale dal/la Presidente, non pregiudica la regolarità delle sedute.
16. Il servizio d'ordine viene assicurato dai Vigili Urbani a disposizione del/la Presidente

17. La parte della Sala destinata al pubblico è separata da quella riservata al Consiglio.
18. Durante la seduta il pubblico presente nella sala deve rimanere in silenzio.
19. È fatto divieto di qualunque atto di approvazione o disapprovazione tale da disturbare i lavori del Consiglio.
20. In caso di turbamento della seduta il/la Presidente ammonisce chi ne è responsabile, e, prolungandosi il comportamento turbativo, ne può chiedere l'allontanamento ai Vigili Urbani presenti in Sala, con menzione motivata nel processo verbale. Qualora l'assemblea divenisse tumultuosa e a nulla valessero i richiami all'ordine del/la Presidente, questi potrà sospendere la seduta per un massimo di quindici (15) minuti. Continuando il disordine il/la Presidente procederà allo scioglimento della seduta stessa.
21. Le sedute del Consiglio di Municipalità sono registrate. Le registrazioni devono essere conservate per almeno sei mesi presso la Segreteria della Municipalità.

## **ART. 9 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio di Municipalità sono pubbliche, salvo i casi per i quali la normativa prescrive che siano segrete.
2. La seduta del Consiglio di Municipalità è validamente costituita quando siano presenti la metà dei/le Consiglieri/e assegnati/e e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e votanti salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano una maggioranza qualificata.
3. Gli/Le astenuti/e e coloro che dichiarino di non voler partecipare al voto, purché presenti in aula al momento della votazione, si computano nel numero dei/le presenti ma non concorrono a determinare il numero dei/le votanti.
4. Le sedute sono dirette dal/la Presidente o, in caso di sua assenza dal/la Vice Presidente o, in assenza di entrambi/e, dal/la Consigliere anziano/a tra i presenti. E' Consigliere/a anziano/a il/la Consigliere/a che ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano/a di età.
5. Qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, il/la Presidente riconvoca, di norma entro una settimana, il Consiglio inserendo nell'ordine del giorno, le proposte di deliberazione già iscritte nella seduta nella quale è mancato il numero legale e che non hanno potuto essere deliberate. La seconda convocazione è valida con la presenza di almeno due quinti dei/le Consiglieri/e assegnati/e, limitatamente agli oggetti rimasti inevasi nella seduta precedente e che devono essere iscritti ai primi punti dell' O.d.G.. Per gli argomenti introdotti ex novo nella seconda convocazione è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e assegnati/e.
6. In caso d'urgenza motivata, il/la Presidente può integrare con nota scritta, l'o.d.g. del Consiglio già convocato con ulteriori argomenti da inserire all'ultimo punto dell'o.d.g., senza una formale riunione della Conferenza dei Capigruppo.
7. Nel caso invece in cui, successivamente alla convocazione, sorga necessità di sottoporre al Consiglio nuove proposte con carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo dei/le Consiglieri/e in carica, si dà luogo alla relazione, alla discussione e alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva. In tal caso le nuove proposte sono iscritte all'ordine del giorno per la successiva seduta, nella quale il/la Presidente ne propone la conferma che, se approvata, ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui fu adottata.
8. Alle sedute del Consiglio di Municipalità possono intervenire, su argomenti iscritti all'ordine del giorno, con diritto di parola, concessa dal/la Presidente:
  - a) il Sindaco, gli/le Assessori/e, i/le Consiglieri/e comunali, il/la dirigente competente;
  - b) il/la primo/a firmatario/a dell'eventuale petizione di convocazione di iniziativa dei/le cittadini/e;
  - c) il/la primo/a firmatario/a dell'eventuale petizione o della proposta di deliberazione di iniziativa popolare.
9. Possono inoltre intervenire i/le cittadini/e, con diritto di parola concessa dal/la Presidente, secondo le modalità previste dal Regolamento Interno.
10. E' facoltà del Consiglio e del/la Presidente invitare a partecipare con diritto di parola alle sedute, esperti/e e tecnici/che in grado di dare un contributo alla soluzione dei problemi in esame.
11. Le modalità, forme e procedure attinenti allo svolgimento delle sedute consiliari ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinate dal Consiglio di Municipalità con proprio Regolamento. Per quanto non previsto, si fa riferimento al Regolamento interno del Consiglio comunale.

## **ART. 10 – ORDINE DEI LAVORI**

1. All'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Trascorsi venti (20) minuti dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la riunione è sciolta ed occorrerà procedere a nuova convocazione. Qualora le riunioni si tengano oggettivamente in sedi notevolmente distanti dalla Sede Istituzionale, si può procedere all'appello non oltre un (1) ora dall'ora fissata.
3. La seduta di seconda convocazione, per l'esame del medesimo ordine del giorno, è valida con la presenza di almeno dodici (12) Consiglieri/e.
- 4) Per gli argomenti inseriti "ex novo" nella seduta di seconda convocazione viene richiesta la presenza della metà dei/lle Consiglieri/e assegnati/e (15).
5. Il/La Presidente ad inizio di seduta nomina tre Consiglieri/e che fungeranno da scrutatori per le votazioni che si susseguono nel corso della stessa. almeno uno (1) degli scrutatori deve appartenere alle forze della minoranza. Qualora, però, nessun Consigliere/a di minoranza intenda assumere tale incarico, il/la Presidente nomina lo scrutatore tra i Gruppi di maggioranza.
6. Compito degli scrutatori è di assistere il/la Presidente nelle operazioni di votazione e nella proclamazione del relativo esito. Agli scrutatori, nel momento in cui esercitano le loro funzioni, è riconosciuta la qualifica di Pubblico Ufficiale.
7. L'eventuale mancanza temporanea di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento. Lo scrutatore che si assenta definitivamente deve avvisare il Presidente che provvederà a nominare un sostituto.
8. Ogni Consigliere/a ha la facoltà di chiedere in ogni momento della seduta la verifica del numero legale. Il/La Presidente deve procedere alla verifica con appello nominale entro e non oltre quindici (15) minuti dal momento della richiesta.
9. Per le comunicazioni del/la Presidente è esclusa la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse non danno luogo né a discussione né a voto.
10. Il/La Presidente, dopo le sue comunicazioni e prima della trattazione dell'ordine del giorno ha facoltà di dare la parola ai cittadini che ne fanno richiesta su argomenti non in oggetto della seduta, fissando insindacabilmente i limiti di durata massima per gli interventi.
11. Le sedute del Consiglio sono audio registrate. Le registrazioni, che non possono essere duplicate e consegnate a terzi, sono conservate per sei mesi presso il Servizio Attività Istituzionali della Municipalità e comunque non oltre l'approvazione dei verbali relativi.
12. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese audio-video per la trasmissione televisiva e su web da parte di terzi, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di mezzi idonei alla registrazione e disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli. E' vietata in ogni caso la ripresa del pubblico in sala.
13. Al fine dell'autorizzazione di cui sopra, i soggetti interessati dovranno presentare, almeno due giorni prima della seduta consiliare, apposita istanza, in forma scritta o via e-mail, diretta al/alla Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati: il soggetto promotore (nel caso di associazioni, comitati, ecc. dovrà essere indicato il nominativo del legale rappresentante ovvero del Presidente), la modalità delle riprese, le finalità perseguite, la modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita), estremi identificativi del titolare/responsabile del trattamento dati a seguito delle riprese e loro diffusione.
14. L'autorizzazione fornita comporterà l'obbligo, per il soggetto autorizzato, di rispettare integralmente la vigente normativa sulla privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

## **ART. 11 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE, EMENDAMENTI, MOZIONI**

### *Ordine della discussione*

1. Alla discussione dei diversi oggetti posti all'ordine del giorno, si procede secondo l'ordine di iscrizione.
2. L'inversione dei punti dell'ordine del giorno può aver luogo ove sia richiesta dal/la Presidente o dai/lle Consiglieri/e e sia approvata dal Consiglio.



3. L'intervento a motivazione della proposta di inversione non può superare i tre (3) minuti. Il/La Presidente in assenza di osservazioni dichiara la variazione dell'ordine del giorno come proposta. In caso di obiezioni si procede alla votazione, a seguito di discussione limitata ad un intervento a favore e uno contro di durata massima di tre (3) minuti ciascuno.
4. La discussione di ogni proposta, se l'oggetto lo comporta, sarà di norma prima generale e poi particolare sui singoli articoli.
5. Le proposte di inserimento di oggetti all'ordine del giorno presentate con carattere di urgenza in corso di seduta dal/la Presidente o dai/lle Consiglieri/e, possono essere iscritte all'ordine del giorno, sentito il parere del Consiglio e secondo l'ordine di presentazione. Nel presentare la proposta il proponente dovrà descrivere il contenuto e le relative motivazioni d'urgenza. L'intervento non può superare i tre (3) minuti.
6. L'argomento o la proposta di deliberazione viene inserita in coda all'ordine del giorno per la discussione e l'approvazione, salvo non vi sia opposizione di almeno un terzo (1/3) dei/lle Consiglieri/e eletti, accertata dopo discussione limitata ad un intervento a favore e uno contrario di durata massima di tre (3) minuti ciascuno.
7. La proposta di deliberazione, iscritta all'ordine del giorno ai sensi del presente articolo e approvata dal Consiglio, richiede la convalida nella seduta successiva. La votazione di conferma ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui la stessa è stata adottata.

#### *Direzione della discussione*

8. Il/La Presidente della Municipalità dirige la discussione, vi interviene per esprimerne lo stato, per stabilire il punto della questione e per ricondurvi gli oratori che se ne allontanano.
9. Spetta al/la Presidente richiamare gli oratori al Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.
10. Qualora dovesse ripetersi il richiamo, il/la Presidente invita il Consiglio a decidere, senza discussione, se gli debba togliere la parola sull'argomento.
11. In caso di contestazione sulla conformità al Regolamento Interno, di quanto deciso dal/la Presidente, si pronuncia il Consiglio senza discussione, su proposta di qualunque Consigliere/a.

#### *Interventi*

12. Nessuno può prendere la parola senza averne ottenuto la facoltà dal/la Presidente, il/la quale la concede secondo l'ordine della richiesta.
13. Nessun/a Consigliere/a può essere interrotto/a nel corso del suo intervento purché non si tratti di un richiamo al presente Regolamento:
14. Ogni Consigliere/a parla dal suo posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio; le spiegazioni a dialogo non sono ammesse.
15. L'oratore deve occuparsi unicamente del tema in discussione e non può prendere da esso occasione per divagare in osservazioni sopra altri temi che non abbiano attinenza allo scopo della deliberazione.
16. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i cinque (5) minuti. Superato tale limite, il/la Presidente invita l'oratore a concludere, se tale richiamo non sortisce effetto gli toglie la parola. Nessun/a Consigliere/a può intervenire, di norma, più di una volta sullo stesso argomento. È ammessa, tuttavia, un'altra possibilità di intervento per fatto personale o per dichiarazione di voto, o per replica a domande posta ai/lle Delegati/e, dopo la risposta del/la Delegato/a interessato/a. In questi ultimi casi la durata dell'intervento non può eccedere i due (2) minuti.

#### *Questioni pregiudiziali e sospensive*

17. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno sempre la precedenza nella discussione dei temi cui si riferiscono, ma devono essere proposte prima che sia iniziata la trattazione; se manifestate durante la trattazione da almeno tre (3) Consiglieri/e, sulla loro ammissibilità decide il Consiglio senza discussione.
18. Nella discussione delle questioni inerenti l'ordine del giorno, ha la parola un oratore a favore ed uno contro la proposta, nei limiti di due (2) minuti ciascuno.

#### *Emendamenti*

19. Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato alla Presidenza, salvo che, se formulato in modo assai semplice, il/la Presidente creda

- opportuno formularlo egli stesso e l'autore dell'emendamento vi acconsenta.
20. Il/La Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli oggetti discussi. Se il/la proponente insiste, decide il Consiglio senza discussione.
  21. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine che il/la Presidente reputa logicamente opportuno per la discussione.
  22. Una volta esposti tutti gli emendamenti presentati, il/la Presidente pone in discussione il documento originariamente presentato o le proposte alternative, mette in votazione ciascun emendamento e, successivamente, il documento contenente gli emendamenti approvati. I presentatori degli emendamenti, prima della votazione sull'emendamento da loro presentato, hanno facoltà di intervento per un massimo di tre (3) minuti.
  23. Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del proponente seguono le dichiarazioni di voto, che non possono superare i due (2) minuti.

#### *Mozioni d'ordine o per fatto personale*

24. Si intendono mozioni d'ordine le proposte di organizzazione della discussione o della votazione, di sospensione della seduta o le contestazioni di inosservanza del regolamento. Le mozioni d'ordine sono messe immediatamente ai voti dopo una breve discussione limitata ad un intervento a favore ed uno contrario, ciascuno di durata massima di tre (3) minuti.
25. Per le mozioni d'ordine o per fatto personale, il/la Presidente non può mai negare la parola. Può toglierla quando chi l'ha avuta divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre tre (3) minuti.

#### *Sospensione e chiusura della discussione*

26. In qualunque momento della discussione il Consiglio, a maggioranza dei/le Consiglieri/e presenti, può deliberare di sospendere e rimettere le proposte all'esame delle Commissioni competenti, nella prima riunione utile delle stesse, perché ne rendano conto in una successiva adunanza di Consiglio.
27. Se una determinata discussione non può essere conclusa nella seduta in cui è cominciata, essa viene proseguita nella seduta immediatamente successiva iscritta al primo punto all'Ordine del giorno.
28. Se cinque (5) Consiglieri/e propongono la chiusura della discussione, il/la Presidente la mette ai voti. Qualora vi sia opposizione a tale proposta la parola spetta ad un oratore contro e ad uno a favore per non oltre due (2) minuti ciascuno.
29. La seduta consiliare può essere in ogni caso sospesa su richiesta anche di un/a solo/a Consigliere/a. La richiesta deve essere messa in votazione dal/la Presidente e, nel caso risulti accolta dal Consiglio con voto a maggioranza, la seduta viene sospesa per un tempo non superiore a venti (20) minuti.
30. Il/La Presidente parla per ultimo/a, riassumendo e chiudendo la discussione.

### **ART. 12 – VOTAZIONI**

1. Ogni Consigliere/a può esprimere liberamente il proprio voto: a favore, contrario o astenuto; può, altresì, scegliere di non partecipare al voto o di abbandonare l'aula al momento del voto.
2. I/le Consiglieri/e votano a scrutinio palese, di norma per appello nominale.
3. Se la votazione avviene per alzata di mano è obbligatoria la controprova. Fra la prova e la controprova non viene concessa la parola.
4. Le deliberazioni o discussioni concernenti persone, o fatti riconducibili a persone, si prendono e svolgono in seduta e scrutinio segreto.
5. I/Le Consiglieri/e che sono direttamente interessati/e all'approvazione di deliberazioni dalle quali possano derivare benefici o vantaggi personali per loro stessi/e, per persone legate da vincoli di parentela o affini entro il terzo grado, o per Società, Enti ed Associazioni dei quali essi/e stessi/e o loro parenti o affini entro il terzo grado, siano Presidenti, rappresentanti o componenti di organi di amministrazione e controllo, hanno l'obbligo di dichiarare la condizione e di astenersi dalla relativa discussione e di non partecipare alla votazione.
6. I/Le Capigruppo hanno diritto di formulare dichiarazioni di voto che non possono superare i tre (3) minuti. Ogni Consigliere/a ha diritto di fare dichiarazioni di voto in dissenso con il/la proprio Capogruppo, che non possono superare i tre (3) minuti, e che devono sinteticamente risultare a verbale.
7. Iniziata la votazione non è possibile chiedere la parola.
8. Nessuna proposta o deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
9. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.

10. Per le nomine e le designazioni attribuite da norme e convenzioni alla competenza del Consiglio di Municipalità, le votazioni si svolgono con voto limitato, al fine di assicurare rappresentanza anche alle minoranze. Analogo
11. criterio è tenuto a garantire il/la Presidente della Municipalità nelle nomine di propria competenza.
12. In caso di urgenza motivata, il Consiglio della Municipalità, può deliberare l'immediata eseguibilità delle proprie deliberazioni, a maggioranza assoluta dei/le consiglieri/e assegnati/e.

#### **ART. 13 – VERBALE DELLA SEDUTA**

1. Delle riunioni del Consiglio di Municipalità viene redatto processo verbale, che deve contenere il resoconto sintetico della seduta, l'indicazione dell'esito delle votazioni, specificando i voti favorevoli e contrari e il nome degli/le astenuti/e, eventuali dichiarazioni che ogni Consigliere/a ha diritto, in corso di seduta, di fare inserire nel verbale.
2. Sul processo verbale può chiedere la parola e l'intervento può durare un massimo di due (2) minuti, solo chi intenda farvi inserire correzioni di semplice formulazione.
3. Il verbale viene reso disponibile informaticamente a tutti i/le Consiglieri/e almeno tre giorni prima della seduta e deve essere sottoposto, senza lettura, all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.
4. Il verbale di ogni seduta deve essere depositato presso il Servizio delle Attività Istituzionali della Municipalità almeno tre giorni prima della seduta in cui il verbale viene sottoposto all'approvazione.
5. I/Le Consiglieri/e possono chiedere precisazioni e/o eventuali rettifiche di propri interventi riportati a verbale, presentandoli per iscritto in Segreteria o in sede di Consiglio..
6. Il verbale, una volta approvato, è firmato dal/lla Presidente e dal/lla Segretario/a verbalizzante e viene messo a disposizione informaticamente ai/le Consiglieri/e che hanno dato preventiva autorizzazione.
7. Tutti i verbali sono raccolti cronologicamente e depositati presso l'archivio della Municipalità – Servizio Attività Istituzionali a cura del/lla Segretario/a verbalizzante.
8. Assolve le funzioni di Segretario/a verbalizzante un/a dipendente incaricato dal/lla dirigente competente.

#### **ART. 14 – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio di Municipalità viene sciolto al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) cessazione dalla carica del/lla Presidente a causa di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
  - b) approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del/lla Presidente da parte della maggioranza assoluta dei/le componenti il Consiglio di Municipalità, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei/le Consiglieri/e e messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
  - c) dimissioni o decadenza contemporanea di oltre la metà dei/le Consiglieri/e assegnati;
  - d) grave e persistente violazione della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, che perdurino anche dopo motivata diffida da parte del Sindaco;
  - e) per modifica dell'ambito territoriale della Municipalità a seguito variazione del numero delle Municipalità.
2. La Giunta comunale ai sensi del V° comma dell'articolo 22 dello Statuto delibera lo scioglimento del Consiglio di Municipalità e provvede alla nomina di un Commissario straordinario per l'esercizio delle funzioni di ordinaria amministrazione, che resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio di Municipalità, rinnovato per effetto di consultazione elettorale nel rispetto della normativa vigente.
3. In caso di scioglimento il Consiglio di Municipalità è rinnovato nella prima tornata elettorale utile.

#### **ART. 15 – DIRITTI DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'**

1. I/Le Consiglieri/e di Municipalità hanno diritto:
  - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio;
  - b) di chiedere la convocazione del Consiglio di Municipalità, quando la richiesta sia avanzata da almeno un quinto dei/le Consiglieri/e assegnati/e;
  - c) di presentare al/lla Presidente, per gli adempimenti di competenza, interrogazioni, interpellanze,



nonché mozioni e ordini del giorno su questioni di interesse della Municipalità;

d) di accedere ed ottenere dagli uffici tutte le notizie, informazioni e deliberazioni della Municipalità strettamente necessarie all'espletamento del proprio mandato, nella forma della visura od anche nella forma della estrazione di copia, con vincolo di segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Vengono prevenuti, anche con il diniego, da parte del/la dirigente competente, gli abusi di ricorso all'accesso quando, come previsto dalla giurisprudenza vigente, siano in grado di pregiudicare il regolare funzionamento degli uffici. Sugli eventuali ricorsi contro il diniego, decide il Segretario Generale del Comune o suo sostituto;

e) ai/le componenti il Consiglio di Municipalità vengono garantite, per i rischi connessi all'espletamento del proprio mandato, adeguate forme assicurative a carico del Comune, come previsto dal vigente Statuto per i/le componenti il Consiglio e la Giunta comunale;

f) ai gruppi consiliari viene garantito uno spazio ed una adeguata strumentazione per l'espletamento del proprio mandato, normato dal Regolamento della Municipalità compatibilmente con le risorse e gli spazi disponibili.

2. Il/la Consigliere/ra che intende rivolgere un'interrogazione o un'interpellanza al/la Presidente o all'Esecutivo, deve presentare la richiesta per iscritto presso l'Ufficio Attività Istituzionali che, dopo la registrazione a protocollo, ne trasmette immediatamente copia al soggetto istituzionale interessato.
3. L'interrogazione e l'interpellanza devono contenere i termini della risposta che potrà essere:
  - a) scritta entro 20 giorni dalla data di presentazione;
  - b) orale durante la seduta successiva di Consiglio, previa iscrizione all'ordine del giorno;e nel caso di risposta in Consiglio l'interrogante non potrà intervenire sulla propria interrogazione se non dopo che il/la Presidente, o chi per esso, abbia dato risposta e soltanto per dichiarare se sia soddisfatto o meno, indicandone sommariamente le ragioni.

#### **ART. 16 - PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio di Municipalità ha facoltà di esprimere di propria iniziativa proposte di deliberazione relative a problemi amministrativi interessanti la Municipalità, quali il funzionamento degli uffici decentrati, la gestione dei beni e dei servizi comunali, sanitari, assistenziali, culturali, scolastici, sportivi, ricreativi e di ogni altra specie presenti nel territorio della Municipalità, anche al fine di assicurare la rappresentanza delle esigenze della collettività locale.
2. Le proposte di deliberazione di cui al precedente comma sono trasmesse, a cura del/la Presidente di Municipalità, alla Direzione di supporto agli Organi Istituzionali dell'Amministrazione comunale, la quale provvede ad inviarle alle Direzioni competenti per l'espressione del parere di regolarità tecnica previsto dall'articolo 49 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali.
3. Tale parere deve essere espresso entro il termine di venti giorni dalla richiesta. Per deliberazioni particolarmente complesse, il termine fissato può essere prorogato su richiesta motivata del/la dirigente della competente Direzione.
4. Pervenuti i pareri, la proposta viene iscritta dal Sindaco all'ordine del giorno della Giunta.
5. Successivamente viene trasmessa alla competente Commissione Consiliare e, quindi, iscritta dal/la Presidente all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza.

#### **ART. 17 - INTERROGAZIONI AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ E PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio di Municipalità può, altresì, rivolgere con proprio atto deliberativo, approvato a maggioranza dei/le componenti, interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale per conoscere se un fatto sia vero, se un'informazione sia esatta, se e quali provvedimenti l'Amministrazione comunale abbia adottato o intenda adottare in ordine ad un determinato oggetto e in merito a specifiche problematiche.
2. Le interrogazioni sono trasmesse a cura del/la Presidente di Municipalità, al Sindaco ed alla Giunta Comunale i quali rispondono in forma scritta entro trenta giorni dal ricevimento.
3. Il/La Presidente di Municipalità, nella prima seduta utile, dà comunicazione al Consiglio di Municipalità delle risposte del Sindaco e/o della Giunta Comunale.
4. E' nella facoltà del Consiglio di Municipalità approvare mozioni e/o ordini del giorno su materie relative a problemi che, pur non delegate alla Municipalità, abbiano attinenza con interessi della

stessa.

5. Le mozioni e/o ordini del giorno del Consiglio di Municipalità sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e votanti.
6. Il Consiglio di Municipalità approva mozioni e ordini del giorno per la manifestazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti anche su questioni che non abbiano diretti riflessi su specifici interessi della Municipalità.
7. Ogni Consigliere/a può presentare al/la Presidente una mozione intesa a promuovere una discussione da parte del Consiglio. Qualora il Consiglio lo consenta, mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
8. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del/la proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei consiglieri, nel limite di tre (3) minuti ciascuno.
9. Le mozioni sono iscritte nell'apposita parte seconda dell'ordine del giorno e vengono, di norma, trattate dopo le proposte di deliberazione.
10. Qualora le mozioni siano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio da oltre tre (3) mesi, il/la Presidente le pone in votazione con la sola relazione del proponente.

#### **ART. 18 – DECADENZA – DIMISSIONI – SURROGA – SUPPLENZA DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'**

1. I/Le Consiglieri/e di Municipalità incorrono nella decadenza per il verificarsi di uno degli impedimenti previsti dalla legge, oppure quando, senza alcuna giustificazione, risultino assenti a tre sedute consecutive di Consiglio.
2. Atteso che ai/alle Consiglieri/re eletti/e è fatto obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio di Municipalità, salvo impedimento per giustificato motivo, il/La Consigliere/a è tenuto a giustificare per iscritto a mezzo mail inviata all'ufficio Attività Istituzionali della Municipalità l'assenza dalle sedute preferibilmente prima e comunque entro dieci giorni dalla stessa.
3. Costituiscono valide giustificazioni purché autocertificate, quelle dovute a motivi di: salute, famiglia, lavoro, ferie, impegni istituzionali.
4. Le assenze non giustificate, ai sensi dei precedenti commi, per tre sedute consecutive, danno inizio al procedimento per la dichiarazione di decadenza del/lla Consigliere/a che può essere avanzata da uno o più componenti del Consiglio stesso.
5. L'avvio del procedimento da parte del Consiglio è comunicato dal/lla Presidente all'interessato il quale può far pervenire, entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso, le proprie controdeduzioni scritte.
6. Trascorso tale termine, il Consiglio di Municipalità nella prima seduta utile delibera in merito con votazione segreta. L'esito della deliberazione va notificato, entro dieci giorni, all'interessato.
7. Al/Alla Consigliere/a dichiarato decaduto/a dalla carica subentra il/la candidato/a che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto/a.
8. I/Le Consiglieri/e cessano dalla carica anche a seguito di proprie dimissioni, indirizzate al Consiglio e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
9. Le dimissioni presentate sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.
10. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei/le Consiglieri/e dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio di Municipalità.
11. Il seggio che nel corso del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito, ai sensi di legge, al/lla candidato/a che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo/a eletto/a, previo accertamento della insussistenza delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge.
12. Qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba provvedere alla sospensione di un/a Consigliere/a, il Consiglio di Municipalità, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione del/lla Consigliere/a, affidandone la supplenza al/lla candidato/a della stessa lista che ha riportato, dopo gli/le eletti/e, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surroga a norma dei precedenti commi.

## **ART. 19 – GRUPPI CONSILIARI DELLA MUNICIPALITA'**

1. I Gruppi consiliari si costituiscono di regola, in relazione alle liste elettorali dei/le candidati/e alle quali appartengono i/le Consiglieri/e eletti/e.
2. I/Le Consiglieri/e che intendono dissociarsi da un gruppo, previa formale comunicazione al/la Presidente di Municipalità, possono confluire in un altro gruppo già costituito, oppure nel gruppo misto, unico per tutto il Consiglio, cui spettano gli stessi diritti e doveri previsti per gli altri gruppi.
3. Possono comunque, essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari purché il numero dei/le componenti, ad eccezione del Gruppo Misto, non sia inferiore a tre Consiglieri/e.
4. In caso di dimissioni di un/a Consigliere/a dal proprio Gruppo, queste devono essere comunicate tempestivamente al/la Presidente della Municipalità.
5. Il/La Consigliere/a che nel corso del suo mandato si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, entra a far parte del “Gruppo misto”.
6. Entro dieci giorni dalla sua costituzione, ogni gruppo regolarmente costituito esprime un/una capogruppo che lo rappresenta in ogni sede ed attività istituzionale. In difetto di ciò è considerato capogruppo il/la Consigliere/a, appartenente al gruppo che ha ottenuto la più alta cifra individuale composta dalla sommatoria del voto di lista più il voto di preferenza.
7. La Conferenza dei/le Capigruppo è l'organismo interno composto dal/la Presidente, dal/la Vice Presidente del Consiglio, dai/le Capigruppo consiliari e viene convocata dal/la Presidente o, in sua assenza, dal/la Vice Presidente.
8. Collabora con il/la Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, mediante l'inserzione degli argomenti da trattare, in caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il/la Presidente decide gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
9. La Conferenza dei/le Capigruppo stabilisce inoltre le modalità di utilizzo dei locali della Municipalità per riunioni dei singoli gruppi consiliari o per altre attività dei medesimi,
10. Ai Gruppi Consiliari viene messo a disposizione uno spazio dotato di adeguata strumentazione per l'espletamento del proprio mandato.

## **ART. 20 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza è presieduta dal/la Presidente della Municipalità o, in caso di sua assenza, dal/la Vice Presidente del Consiglio di Municipalità. Essa ha competenza sull'istruttoria delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio.
2. Il/La Presidente della Municipalità può disporre la partecipazione dei/le Componenti dell'Esecutivo per l'illustrazione di specifici punti. In caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il/la Presidente può decidere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità.
3. La Conferenza dei Capigruppo è l'Organo preposto alla programmazione delle sedute consiliari ed è composto da:
  - il/la Presidente della Municipalità;
  - il/la Vicepresidente del Consiglio della Municipalità, che assume le funzioni del/la Presidente in caso di sua assenza;
  - i/le Capigruppo.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono riservate e delle stesse viene redatto un verbale sommario dal/la Segretario/a verbalizzante.
5. La Conferenza è convocata dal/la Presidente di norma con preavviso scritto spedito in modo che possa giungere a destinazione non più tardi del secondo giorno antecedente quello della riunione. In caso di urgenza gli avvisi potranno essere effettuati anche a mezzo telefonico.
6. Aperta la seduta, non oltre quindici (15) minuti dall'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente dà sintetica comunicazione di fatti e procedimenti di interesse in modo da aggiornare i/le Capigruppo dello svolgimento delle attività municipali.
7. Il/La Presidente espone quindi le proposte di argomenti da inserire all'ordine dei giorno e comunica le eventuali petizioni di cittadini. Prendono quindi parola i/le Capigruppo al fine di concordare sia l'ordine dei giorno, sia eventuali particolari modi e tempi di discussione.
8. Se la Conferenza lo decide unanimemente, essa può trattare nel merito di un argomento, al fine di realizzare un approfondimento preliminare della questione, utile per i lavori del Consiglio.

9. Il/la Capogruppo, qualora impossibilitato/a a partecipare alla riunione, può essere sostituito/a da altro componente del gruppo consiliare con mandato scritto da consegnare al/la Segretario/a verbalizzante.

#### **ART. 21 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E I/LE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio di Municipalità costituisce le Commissioni permanenti entro trenta giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione degli/le eletti/e, in modo che vi siano rappresentati tutti i gruppi consiliari. I componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto in tutte le Commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte esclusivamente da Consiglieri/e della Municipalità e svolgono attività istruttoria per argomenti e provvedimenti di competenza del Consiglio di Municipalità.
3. Esse sono chiamate a formulare il proprio parere entro quindici giorni dalla ricezione degli atti; tuttavia per i pareri riguardanti le seguenti strumentazioni urbanistiche: varianti generali al P.R.G. o che coinvolgono complessivamente il territorio; piano degli interventi che coinvolgono complessivamente il territorio; piano di assetto del territorio e sue varianti, il tempo viene raddoppiato; Trascorso tale termine, senza che la Commissione competente si sia espressa, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere direttamente la relativa proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
4. In caso d'urgenza, il/la Presidente del Consiglio può trasmettere la proposta direttamente al Consiglio senza il parere della Commissione.
5. Tali commissioni possono essere istituite in un numero non superiore a 5 (cinque) (Municipalità con popolazione superiore a 50.000 abitanti).
6. Le competenze e la composizione delle Commissioni vengono stabilite con deliberazione del Consiglio di Municipalità.
7. Le Commissioni permanenti durano in carica fino allo scioglimento, del Consiglio di Municipalità.
8. Ogni Commissione consiliare ha un/a Presidente cui spetta la programmazione e direzione dei lavori.
9. Le singole Commissioni possono votare la revoca del/lla proprio/a Presidente qualora venga presentata ed approvata dalla maggioranza dei/le componenti della Commissione stessa, motivata mozione di sfiducia.
10. I/Le Presidenti delle Commissioni convocano le sedute e presiedono i lavori. In caso di impedimento del/lla Presidente, le Commissioni vengono convocate e presiedute dal/lla Vice Presidente.

#### **ART. 22 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Ciascuna Commissione è composta da almeno un/a consigliere/a per ciascun gruppo consiliare e al suo interno elegge un/a Presidente e un/a Vice Presidente; in ogni caso, all'interno di ciascuna commissione, i/le Consiglieri/e di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli di minoranza.
2. La nomina e la sostituzione dei componenti delle Commissioni consiliari avviene con ordinanza del/lla Presidente di Municipalità, su designazione o revoca dei gruppi consiliari tramite i/le Capigruppo per i rispettivi rappresentanti, scegliendone i componenti tra i/le Consiglieri/e di Municipalità.
3. Ogni Consigliere/a ha diritto di far parte di almeno una Commissione permanente. In sede di Conferenza dei/le Capigruppo viene definita la composizione di ciascuna Commissione da proporre all'approvazione del Consiglio.
4. Ciascuna Commissione ha facoltà di farsi supportare da esperti esterni, senza oneri per il Comune, i quali non acquisiscono diritto di voto.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi in cui all'ordine del giorno figurino argomenti che rivestano carattere di riservatezza e/o dati riservati e sensibili concernenti persone.
6. I/Le cittadini/e hanno diritto di parola, secondo tempi e modalità definiti dal Regolamento interno della Municipalità. La Municipalità cura l'informazione ai/le cittadini/e sulle materie all'ordine del giorno delle Commissioni.

## **ART. 23 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Ogni Commissione elegge, a maggioranza dei votanti il/la proprio/a Presidente e Vice-Presidente.
2. Le Commissioni Consiliari sono pubbliche e vengono convocate dal/la loro Presidente, che ne presiede i lavori.
3. In difetto di convocazione nei tempi utili, il/la Presidente della Municipalità, su richiesta di un terzo (1/3) dei Componenti la Commissione, provvede a convocarla.
4. Le sedute non sono valide se non siano presenti almeno un terzo (1/3) dei/le Consiglieri/e componenti la Commissione. Ciascun/a componente, in caso di forzata assenza, può delegare in sua sostituzione altro/a Consigliere/a, di norma appartenente al medesimo Gruppo, mediante comunicazione scritta da far pervenire al/la Presidente o al/la Segretario/a della Commissione prima dell'inizio della seduta.
5. Le Commissioni possono essere integrate con la presenza di esperti/e esterni/e, uno (1) per Gruppo Consiliare per ogni Commissione Consiliare. Essi/e non possono essere Consiglieri/e della Municipalità, hanno facoltà di intervento, non hanno diritto di voto e non concorrono a rendere valida la seduta agli effetti del numero legale. A tali esperti/e non compete, per la partecipazione alle riunioni delle Commissioni, alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.
6. Al fine di esaminare approfonditamente le singole questioni di interesse, il/la Presidente della Commissione ha facoltà di invitare a parteciparvi amministratori, tecnici e funzionari del Comune o rappresentanti di Associazioni, Enti, Categorie Economiche e singoli/e cittadini/e.
7. Trascorsi trenta (30) minuti dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la riunione è sciolta e il/la Presidente procederà a nuova convocazione.
8. In assenza del/la Presidente la Commissione è presieduta dal/la Vice-Presidente della Commissione o, in caso di assenza anche di quest'ultimo/a, dal/la Consigliere/a anziano/a tra i presenti.
9. Un funzionario della Municipalità assiste le Commissioni con funzioni di Segretario e redige il verbale.
10. L'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti deve essere comunicato ai Componenti, ai/le Capigruppo, e inserito nel sito della Municipalità e inviato presso gli Uffici Amministrativi di Murano e Burano, almeno settantadue (72) ore prima della riunione, ovvero, in casi eccezionali e d'urgenza, entro ventiquattro (24) ore; in tali casi la comunicazione può avvenire anche con avviso telefonico.
11. I/Le Presidenti delle Commissioni Consiliari hanno l'obbligo di porre all'ordine del giorno delle sedute le proposte di deliberazione approvate dall'Esecutivo Municipale.
12. I/Le Presidenti delle Commissioni, come tutti i/le Consiglieri/e della Municipalità, possono formulare proposte da esaminare e discutere nelle Commissioni stesse. Tali proposte dovranno essere scritte a verbale della Commissione e successivamente, a cura del/la Presidente della Commissione, presentate al/la Presidente della Municipalità e ai Componenti dell'Esecutivo.
13. Qualunque Consigliere/a può chiedere di essere sentito/a dalle Commissioni Consiliari. Qualora il/la Presidente della Commissione lo ritenga può richiedere formalmente la presenza di uno o più componenti dell'Esecutivo con motivata richiesta scritta.
14. I/Le Consiglieri/e componenti le Commissioni Consiliari sono, di norma, tenuti/e ad assicurare la propria presenza per l'intera durata dei lavori della Commissione della quale sono componenti. Il/La Consigliere/a che reiteratamente contravviene alle norme di cui sopra senza giustificato motivo, incorre nella censura pronunciata dal/la Presidente della Commissione.
15. Per la discussione ed approvazione delle materie trattate dalle Commissioni, si osservano le norme sulle discussioni ed approvazioni previste per il Consiglio di Municipalità. La relazione del parere al Consiglio è fatta dal/la Presidente della Commissione o da un/a Consigliere/a delegato/a dalla Commissione stessa.
16. Nessun/a componente o partecipante alle Commissioni può prendere la parola senza averne ottenuto la facoltà dal/la Presidente di Commissione o chi lo sostituisce, il/la quale la concede secondo l'ordine della richiesta.
17. Quando la discussione è aperta, prendono la parola i/le Consiglieri/e che hanno chiesto la discussione.
18. Il/La Presidente di Commissione riassume la discussione.
19. Il/La Presidente ha facoltà di dare la parola ai/le cittadini/e, presenti alla seduta della Commissione che la richiedano per intervenire su uno specifico punto all'ordine del giorno. La durata complessiva



- degli interventi non può superare i dieci (10) minuti per argomento.
20. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i tre (3) minuti. Superato tale limite, il/la Presidente invita l'oratore a concludere. Nessun/a Consigliere/a può intervenire, di norma, più di una volta sullo stesso argomento. Tuttavia per maggior chiarezza e approfondimento è ammessa una replica di durata non superiore ai due (2) minuti.
  21. Per garantire la partecipazione di tutti i gruppi, le Commissioni permanenti non si riuniscono di norma contemporaneamente.
  22. Le Commissioni, tramite il/la loro Presidente possono chiedere che il/la Presidente di Municipalità e/ o i/le componenti l'Esecutivo municipale, questi/e ultimi/e qualora non facciano già parte della Commissione consiliare in qualità di componenti, partecipino alle sedute e ai lavori delle stesse.
  23. Può inoltre, sentito il/la dirigente competente, essere richiesta la presenza di funzionari/e al fine di acquisire elementi e conoscenze utili all'esame delle pratiche;
  24. Le proposte di deliberazione, assunte all'unanimità in sede di Commissione sono poste alla votazione del Consiglio senza discussione, salvo che un quinto dei/le Consiglieri/e assegnati non lo richieda.
  25. La discussione deve essere aperta ove le Commissioni abbiano dato parere a maggioranza e vi sia, o non vi sia, relazione di minoranza.
  26. In presenza di una relazione di maggioranza e di una di minoranza, prende la parola prima il relatore di maggioranza e poi quello di minoranza.
  27. Quando la discussione è aperta a norma del comma 1), prendono la parola i/le Consiglieri/e che hanno chiesto la discussione, prima del relatore della competente Commissione.

#### **ART. 24 - COMMISSIONE DELLE ELETTE**

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio di Municipalità, Il/La Presidente istituisce la Commissione delle Elette composta da tutte le Consigliere che fanno parte del Consiglio stesso.
2. La Commissione formula proposte e osservazioni su ogni argomento che abbia attinenza con la condizione femminile e il perseguimento di una politica di pari opportunità.
3. Tra le Commissioni delle Elette di ciascuna Municipalità si possono prevedere incontri periodici sui temi richiamati al precedente comma 2 e su ogni altro tema di valenza comunale.
4. La Commissione può promuovere incontri pubblici anche in collaborazione con le altre Municipalità e/o con la Consulta delle cittadine prevista dall'art. 27 dello Statuto del Comune di Venezia, in particolare su servizi della città e sulla valorizzazione delle differenze.
5. La Commissione può promuovere incontri pubblici anche in collaborazione con le altre Municipalità e/o con la Consulta delle cittadine prevista dall'art. 27 dello Statuto del Comune di Venezia, in particolare su servizi della città e sulla valorizzazione delle differenze.
6. La Commissione nomina al proprio interno una portavoce con l'incarico di coordinare i lavori e l'esercizio delle funzioni previste dal sopraccitato articolo.

#### **ART. 25 – FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE**

1. Su richiesta del/la Presidente o di 1/5 dei/le Consiglieri/e assegnati/e il Consiglio di Municipalità, con votazione a maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e assegnati/e, può istituire al proprio interno una commissione speciale a fini di controllo, garanzia o indagine, composta da un/a Consigliere/a per ciascun gruppo consiliare.
2. Tale Commissione svolge funzioni di controllo, garanzia e/o indagine sulle questioni o materie individuate con la deliberazione istitutiva, mediante poteri di accessibilità a documenti amministrativi, nel rispetto della normativa vigente a tutela della riservatezza, di convocazione e audizione dei soggetti ritenuti utili per l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie al lavoro istruttorio.
3. La deliberazione istitutiva di tale Commissione ne fissa i poteri, l'oggetto ed i tempi d'incarico e la Commissione cessa dalle sue attività allo scadere del termine fissato. La Commissione, nell'ambito dei compiti affidati, si avvale del personale e delle strutture messe a disposizione e può acquisire informazioni da amministratori, dirigenti e dipendenti della Municipalità, i quali sono tenuti a collaborare.
4. Il coordinamento di tale Commissione spetta alla minoranza e la nomina del/la coordinatore/trice avviene all'interno della Commissione a votazione palese, alla quale partecipano solo i/le

- Consiglieri/e di minoranza e la nomina è validamente approvata con la maggioranza dei/le Consiglieri/e votanti.
5. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e sono valide con la presenza di un terzo (1/3) dei/le Componenti.
  6. La Commissione conclude, entro i tempi d'incarico assegnati, i propri lavori mediante una relazione finale votata a maggioranza e trasmessa, assieme ad eventuali relazioni di minoranza, al/la Presidente della Municipalità, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio utile.
  7. Per quanto non espressamente previsto per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle Commissioni Consiliari Permanenti.

## **SEZIONE II – IL/LA PRESIDENTE DI MUNICIPALITÀ**

### **ART. 26 – COMPETENZE E FUNZIONI DELEGATE DEL/LA PRESIDENTE DI MUNICIPALITÀ**

1. Il/La Presidente di Municipalità è l'organo responsabile dell'amministrazione della Municipalità. Rappresenta la Municipalità ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, nonché le funzioni delegate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo. In particolare:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'attività amministrativa della Municipalità, fatte salve le attribuzioni dei/le Dirigenti, formulando direttive e verificando il conseguimento degli indirizzi programmatici;
  - b) convoca e presiede il Consiglio, l'Esecutivo, la Conferenza dei/le Capigruppo nonché le assemblee pubbliche, delle cui istanze si rende interprete presso il Consiglio di Municipalità e la Civica Amministrazione;
  - c) cura i rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché con gli altri Enti, coadiuvato dall'Esecutivo;
  - d) concorda con i/le capigruppo consiliari l'ordine del giorno del Consiglio ed informa i/le Consiglieri/e dell'avvenuto deposito della relativa documentazione presso l'ufficio di supporto all'attività istituzionale del Consiglio;
  - e) assicura il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio, il coordinamento dell'attività del Consiglio con quella delle commissioni, nonché la disponibilità ai/le Consiglieri/e della documentazione sugli atti amministrativi, sulle richieste dei/le cittadini/e e sull'erogazione dei servizi, avvalendosi all'uopo dell'apposito ufficio di supporto all'attività istituzionale;
  - f) segue, in collaborazione con gli Assessori comunali competenti, l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio comunale inerenti la Municipalità;
  - g) presenta annualmente, di norma entro il 30 aprile alla Giunta una relazione, approvata dal Consiglio di Municipalità, sull'attività della Municipalità e sui risultati raggiunti in base agli obiettivi programmati;
  - h) partecipa alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari del Comune e della Giunta comunale nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale;
  - i) presenta al proprio Consiglio entro tre mesi dalla sua prima seduta, il documento programmatico di governo.
  - j) propone alla Giunta Comunale la concessione di patrocini, sentito l'Esecutivo.
2. Il/La Presidente eletto/a con le modalità di cui allo Statuto ed al presente Regolamento, dura in carica fino all'elezione del/lla suo/a successore/a, salvo cessazione anticipata dalla carica in caso di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso oppure in caso di approvazione da parte del Consiglio di mozione di sfiducia. In tali casi anche l'Esecutivo decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Il/La Presidente, nell'ambito degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio comunale e dal Consiglio di Municipalità, definisce i programmi da realizzare e adotta le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi.
4. Al/lla Presidente vengono garantite, a carico del Comune, adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del proprio mandato, come previsto dal vigente Statuto per i componenti la Giunta ed il Consiglio comunale.
5. Qualora il Sindaco, nella sua qualità di capo dell'Amministrazione comunale, conferisca deleghe

al/la Presidente di Municipalità, questi ne assumerà i compiti con le modalità di esercizio indicate nei relativi provvedimenti di delega.

6. Delle deleghe conferite dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo, viene data a cura del/la delegante, comunicazione al Prefetto.
7. Ogni delega potrà essere in qualunque momento sospesa o revocata per inadempienza o violazione delle prescrizioni fissate nell'atto di conferimento.

#### **ART. 27 – INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE AL/LA PRESIDENTE DELLA MUNICIPALITA'**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda presentata per iscritto al/la Presidente, per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta agli Uffici, se sia o non sia esatta, se gli Uffici intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Municipalità e dell'Amministrazione Comunale.
2. Un/a Consigliere/a che intenda rivolgere una interrogazione ne fa domanda per iscritto, completata della motivazione, indicando, se desidera ottenere risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione si presume che l'interrogante chieda risposta scritta.
3. L'interrogazione con risposta orale è, di regola, depositata presso la Segreteria della Municipalità che, dopo la registrazione al protocollo, ne trasmette immediatamente copia al/la Presidente, il/la quale provvede ad inscrivere all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. La risposta scritta deve, invece, essere fornita entro trenta (30) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione alla Segreteria della Municipalità.
4. Le interrogazioni orali sono trattate in ordine di presentazione nella prima mezz'ora della seduta consiliare.
5. L'interrogante non potrà intervenire sulla propria interrogazione se non dopo che il/la Presidente, o chi per esso, abbia dato lettura della risposta, conservata agli atti, e soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto, e per quali ragioni. Il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i tre (3) minuti.
6. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al/la Presidente circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
7. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del/la Presidente o del/la Delegato/a all'uopo incaricato/a, l'interpellante ha la facoltà di illustrarla per tre (3) minuti.
8. Qualsiasi Consigliere/a può intervenire nella discussione, il suo intervento non può, però, superare i due (2) minuti.
9. Le dichiarazioni del/la Presidente o del/la Delegato/a incaricato/a non possono superare i cinque (5) minuti e potranno dar luogo a replica del solo interpellante per non più di tre (3) minuti.
10. Se l'interpellante o gli/le interpellanti non si trovano presenti all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa viene messa all'ordine del giorno della prima seduta utile in cui sia presente l'interpellante.
11. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono essere svolte contemporaneamente.

#### **ART. 28 – IL/LA VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

1. Il/La Vice Presidente del Consiglio sostituisce il/la Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Per tale funzione surrogatoria ad esso sono conferiti gli stessi poteri e deleghe attribuiti al/la Presidente, con esclusione di quelli che esercita quale Presidente dell'Esecutivo Municipale, in quanto spettanti al/la Vice Presidente di tale organo.
2. In caso di assenza o impedimento anche del/la Vice Presidente, le funzioni del/la Presidente vengono espletate dal/la Consigliere/a anziano/a, nei limiti previsti per il/la Vice Presidente.
3. Il/La Vice Presidente coadiuva il/la Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e viene eletto/a dal Consiglio a scrutinio palese a maggioranza dei/le Consiglieri/e assegnati/e.

#### **SEZIONE III - L'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'**

#### **ART. 29 – COMPOSIZIONE, POTERI E FUNZIONI DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'**



1. L'Esecutivo è l'organo di governo della Municipalità ed è composto dal/lla Presidente di Municipalità e da un numero di componenti fino a 5 (cinque) per la Municipalità di Venezia, Murano e Burano (popolazione superiore ai 50.000 abitanti); uno dei componenti dell'Esecutivo ricopre la carica di Vice Presidente.
2. Il/La Vice Presidente dell'Esecutivo municipale assume le funzioni del/lla Presidente in caso di sua assenza o impedimento, ad eccezione di quelle assunte dal/lla Vice Presidente del Consiglio.
3. I/Le componenti l'Esecutivo municipale, tra cui il/la Vice Presidente, sono nominati dal/lla Presidente, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. L'Esecutivo di Municipalità è nominato dal/lla Presidente che, ai fini della composizione garantisce, compatibilmente alla composizione del Consiglio, all'interno della maggioranza che lo sostiene, che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore a un terzo dei/lle nominandi/e. Se ciò non fosse possibile, sempre all'interno della stessa maggioranza, deve essere garantita la rappresentanza di genere.
4. In caso di dimissioni o revoca dell'incarico di componente l'Esecutivo municipale da parte del/lla Presidente, il/la Presidente stesso/a provvede a nominare un altro/a componente dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. I componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto di tutte le commissioni consiliari permanenti.
6. L'Esecutivo, in quanto organo istituzionale rappresentativo della Municipalità, si esprime collegialmente attraverso atti deliberativi ed ha le seguenti competenze:
  - a) propone atti di natura preliminare riguardanti le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Municipalità;
  - b) approva deliberazioni, su materie espressamente delegate dal Consiglio di Municipalità;
  - c) approva i provvedimenti attuativi di deliberazioni del Consiglio di Municipalità.
- 8) L'Esecutivo inoltre collabora con il/la Presidente nella definizione ed elaborazione dei documenti programmatici delle attività della Municipalità e nella verifica e controllo sullo stato di attuazione degli stessi, riferendo in merito al Consiglio.
7. Per i rischi connessi al proprio mandato, ai/lle componenti l'Esecutivo municipale vengono garantite a carico del Comune adeguate forme assicurative, come previsto dallo Statuto per i/le componenti la Giunta Comunale.

#### **ART. 30 – SEDUTE DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA' E MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. L'Esecutivo è convocato e presieduto dal/lla Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal/lla Vice Presidente dell'Esecutivo stesso.
2. I testi delle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno della seduta, sono messi a disposizione dei componenti dell'Esecutivo e dei Rappresentanti di Zona.
3. Le riunioni dell'Esecutivo non sono pubbliche e vi partecipa il/la segretario/a verbalizzante. Alle sedute possono partecipare il/la dirigente competente e, qualora richiesti, i/le Responsabili dei Servizi.
4. Le sedute dell'Esecutivo sono valide con la presenza del/lla Presidente o del/lla Vice Presidente e di almeno due componenti dell'Esecutivo. L'Esecutivo esercita collegialmente le sue funzioni e delibera a maggioranza assoluta dei/lle suoi/e componenti, cioè n. 4.
5. Le deliberazioni attuative e proprie dell'Esecutivo di Municipalità sono pubblicate all'albo municipale per 15 giorni e diventano esecutive dopo il decimo giorno. In caso d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
6. Alle sedute ~~può essere~~ partecipare il/la Dirigente della Municipalità, e/o il/la Responsabile dei Servizio. Sono sempre invitati a partecipare alle sedute dell'Esecutivo i Rappresentanti di Zona di Murano e Burano. Un/a Funzionario/a assiste con compiti di segretario che redige il verbale.
7. Il/La Presidente e l'Esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei/lle componenti il Consiglio di Municipalità.
8. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei/lle componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, facendo fede a tale riguardo la data di protocollo. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, si procede allo scioglimento del Consiglio di Municipalità.

#### **SEZIONE IV - DELEGAZIONI DI ZONA**

## **ART. 31 - DELEGAZIONI DI ZONA - GRUPPI DI LAVORO - COMMISSIONI DI PARTECIPAZIONE**

1. I Consigli di Municipalità possono istituire, per l'approfondimento e lo studio di particolari problematiche di carattere contingente interessanti l'ambito territoriale della Municipalità, appositi gruppi di lavoro di durata temporanea.
2. Possono altresì istituire Delegazioni di zona facoltative rappresentanti le istanze, problemi ed esigenze di determinate località ricomprese nel proprio territorio.
3. Il Consiglio avendone accertata la necessità ed individuati gli ambiti territoriali specifici, mediante apposita deliberazione ne stabilisce:
  - finalità e competenze;
  - composizione;
  - modalità di costituzione e criteri di validità e di voto;
  - funzionamento e durata.
4. Nei limiti di cui ai precedenti commi, l'istituzione, la delimitazione territoriale, le modalità di funzionamento, la composizione, i criteri di validità e di voto, l'attività dei gruppi di lavoro e delle Delegazioni di Zona sono disciplinati dal Regolamento interno della Municipalità.
5. Ai coordinatori e ai componenti dei gruppi di lavoro e delle Delegazioni di zona non compete per le riunioni delle stesse alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.
6. La partecipazione dei/le cittadini/e e dell'associazionismo all'attività dei Consigli di Municipalità è promossa attraverso la costituzione di commissioni speciali e forum tematici aperti a tutti i/le cittadini/e, anche stranieri/e e alle associazioni, con l'obiettivo di formulare indirizzi e proposte su specifiche tematiche del territorio e sollecitare le iniziative del Consiglio, anche in relazione alla definizione del Bilancio Partecipativo. Tali Commissioni speciali e forum tematici sono istituiti e disciplinati, per quanto attiene le modalità di funzionamento, di partecipazione e del rapporto con la Municipalità, dal Consiglio di Municipalità con proprio regolamento.
7. Il Consiglio di Municipalità mediante apposita deliberazione di istituzione, ne disciplina finalità e competenze, composizione, modalità di funzionamento e durata.
8. Ai/le componenti di queste commissioni speciali e dei forum tematici non compete alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.
9. La carica di Delegato/a di Zona è incompatibile con quella di Consigliere/a di Municipalità e di Consigliere/a comunale.
10. Il/La Presidente della Municipalità di Venezia – Murano – Burano nomina tra i/le consiglieri/e eletti/ e un/a rappresentante per il territorio dell'ex Quartiere di Murano ed uno per l'ex Quartiere di Burano.

## **ART. 32 - FUNZIONI E COMPITI DELLE DELEGAZIONI DI ZONA**

1. I Rappresentanti di Murano e Burano si rapportano direttamente alle Municipalità di appartenenza. Rappresentano le istanze delle loro Comunità e a loro, in stretto raccordo con le Municipalità, compete la promozione della partecipazione e della consultazione dei/le cittadini/e. Hanno la facoltà di presentare istanze e formulare proposte di deliberazione al Consiglio di Municipalità ; per la soluzione di problematiche che riguardano la comunità e partecipano, con le Municipalità di appartenenza, alle attività di carattere programmatico.
2. Per il regolare svolgimento delle attività dei Rappresentanti, le Municipalità di riferimento dovranno garantire i mezzi e le risorse necessari per il loro funzionamento.
3. I Rappresentanti hanno il compito di verificare l'efficienza e l'efficacia dei servizi che l'Amministrazione comunale, nel suo insieme, mette a disposizione dei/le cittadini/e.
4. Ai Rappresentanti non compete alcuna indennità di funzione o gettone di presenza nello svolgimento della loro attività di rappresentanza.”

## **TITOLO III - AMMINISTRAZIONE DELLE MUNICIPALITÀ**

### **SEZIONE I – PRINCIPI**

## **ART. 33 – ACCORDI – PROTOCOLLI DI INTESA**

1. Il Consiglio di Municipalità, nell'ambito delle materie di propria competenza e con le modalità previste da apposito Regolamento e dal Regolamento della disciplina dei contratti, propone alla Giunta la sottoscrizione di accordi, protocolli d'intesa con Enti od associazioni iscritte all'Albo del Comune, per disciplinare in modo efficace lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse municipale, promosse dalla Municipalità, in particolare in materia di:
  - a) attività culturali consistenti in mostre, dibattiti e manifestazioni di arti rappresentative e realizzazione di attività legate alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni;
  - b) spettacoli teatrali, musicali, cinematografici e di manifestazioni folcloristiche;
  - c) visite guidate per una migliore conoscenza del territorio nei suoi monumenti e nelle sue tradizioni;
  - d) manifestazioni sportive, di promozione territoriale, di comunicazione e di valorizzazione dell'economia locale;
  - e) iniziative tendenti alla valorizzazione e divulgazione del patrimonio artistico, archeologico, storico ed ambientale della Municipalità;
  - f) manifestazioni di interesse turistico locale;
  - g) iniziative di sensibilizzazione ed intervento su particolari situazioni di rischio e disagio sociale presenti nel territorio della Municipalità, finalizzate alla prevenzione ed all'aggregazione sociale.
2. E' riservata alla esclusiva competenza della/del Dirigente competente, la sottoscrizione degli atti relativi.

## **SEZIONE II - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

### **ART. 34 - BILANCIO DELLA MUNICIPALITÀ**

1. Le Municipalità, nell'ambito del bilancio comunale, sono dotate di risorse finanziarie in quantità commisurata allo svolgimento delle funzioni assegnate nei limiti dell'ammontare delle risorse complessivamente disponibili.
2. La determinazione delle risorse da assegnare a ciascuna Municipalità avviene sulla base di criteri di riparto oggettivi che tengono conto anche delle caratteristiche territoriali, ambientali e socio-economiche.
3. Le entrate e le spese gestite dalla Municipalità sono iscritte nelle pertinenti risorse e negli interventi, secondo la classificazione strutturale del Bilancio articolato per ciascuna Municipalità.
4. Il Consiglio di Municipalità, al fine di concorrere fattivamente alla stesura del Bilancio di Previsione dell'Amministrazione Comunale, propone con propria deliberazione alla Giunta Comunale, di norma entro il quindici ottobre di ogni anno, un proprio documento di previsione del bilancio della Municipalità, con particolare rilievo per gli interventi da inserire nel piano pluriennale degli investimenti ed articolato secondo il piano esecutivo di gestione.
5. La Giunta Comunale, nella predisposizione del progetto di bilancio di previsione, può modificare le previsioni contenute nel documento della Municipalità, dandone motivata comunicazione.
6. I/Le Presidenti di Municipalità partecipano alle sedute del Consiglio Comunale relative alla discussione ed approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale.
7. Nel corso dell'esercizio finanziario il Consiglio di Municipalità può proporre, con la medesima procedura prevista nei commi precedenti, variazioni alle dotazioni finanziarie assegnate alla Municipalità. Le relative deliberazioni vanno sottoposte alla Giunta per una valutazione ed inserimento per una variazione di bilancio.

### **ART. 35 - PERSONALE ASSEGNATO E DOTAZIONE DELLA MUNICIPALITÀ**

1. Ad ogni Municipalità è assegnato il personale necessario per la gestione degli uffici, dei servizi, delle risorse umane, economiche, finanziarie, patrimoniali, tecniche e strumentali assegnate alla stessa.
2. I dirigenti, in relazione all'incarico ricevuto, godono di autonomia gestionale, tecnica e finanziaria e rispondono della programmazione, direzione, gestione e controllo dei servizi, in attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione, del Consiglio di Municipalità e delle direttive della Direzione Generale.
3. E' garantito a ciascuna Municipalità di avvalersi:
  - a) di una adeguata dotazione di beni e attrezzature per lo svolgimento dei compiti assegnati ed in

particolare di sedi idonee per tutte le attività degli Organi della Municipalità;

b) di dipendenti comunali in numero necessario e con gli adeguati profili professionali per correttamente ed efficacemente espletare i compiti e le funzioni ad essa assegnate.

#### **ART. 36 - INFORMAZIONE AI/ALLE CONSIGLIERI/E, DIRITTO DEI/DELLE CITTADINI/E ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI**

1. Per permettere agli Organi della Municipalità di adempiere pienamente alle loro funzioni istituzionali, l'Amministrazione Comunale fornisce la più ampia e completa documentazione e provvede alla necessaria informazione, oltre a pubblicizzarne l'attività.
2. Il/La Presidente di Municipalità cura che la documentazione informativa sia distribuita a tutti i/le Consiglieri/e.
3. Il Consiglio di Municipalità favorisce l'esercizio del diritto d'informazione, garantendo ai/lle cittadini/e il diritto di accesso agli atti, nei modi e forme di cui alle normative vigenti in materia.

#### **ART. 37 - CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI DELLA MUNICIPALITÀ ED ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI**

1. La Giunta Comunale esercita il controllo sugli Organi della Municipalità nei modi e nelle forme di cui all'art. 141 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 Agosto 2000.
2. In caso di mancato o insufficiente esercizio delle competenze attribuite agli Organi della Municipalità dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, fissa al competente Organo un termine non superiore a quindici giorni per adempiere agli atti dovuti.
3. Trascorso il termine assegnato, senza che si sia provveduto in merito, il/la dirigente competente, provvede all'immediato inoltro degli atti per l'esercizio dei poteri sostitutivi da parte degli Organi del Comune di cui al comma successivo.
4. La Giunta Comunale e il Sindaco, o Assessore delegato, adottano gli atti di competenza rispettivamente del Consiglio e dell'Esecutivo di Municipalità, e del/lla Presidente di Municipalità.

#### **TITOLO IV - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRETTA**

#### **ART. 38 - STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Al fine di favorire ed estendere il concorso attivo dei/lle cittadini/e alla formazione delle scelte politiche, per rendere effettiva la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche in relazione alla definizione del Bilancio Partecipativo, ed al controllo sul territorio dell'esecuzione e gestione delle opere e dei servizi collettivi, sono previsti quali strumenti di partecipazione popolare diretta:  
(abrogato secondo le modifiche apportate allo Statuto comunale con deliberazione CC n. 14 del 15.2.2012)
  - a) la consultazione della popolazione della Municipalità su specifici argomenti di interesse collettivo anche attraverso questionari e sondaggi, promossa da due Consigli di Municipalità; (v. art. 28 dello Statuto comunale)
  - aa) il referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale, promosso da tre Consigli di Municipalità; (v. art. 26 del regolamento degli istituti della partecipazione delib. CC n. 48/2013 )
  - b) le assemblee pubbliche;
  - c) le petizioni ed istanze;
  - d) le consulte di comunità migranti residenti e/o operanti nel territorio della Municipalità;
  - e) le assemblee degli/lle utenti dei servizi pubblici;
  - f) gli inviti pubblici ai/lle cittadini/e a presentare proposte e osservazioni in merito a provvedimenti di organi comunali o circoscrizionali;
  - g) le istruttorie pubbliche e udienze conoscitive.
2. Di tali forme di consultazione dovrà essere garantita l'effettiva informazione dei/delle cittadini/e.

#### **ART. 39 - REFERENDUM CONSULTIVO POPOLARE**

1. Il Consiglio di Municipalità con propria deliberazione, su richiesta di almeno il cinque per cento dei/le cittadini/e elettori/trici residenti nel territorio della Municipalità o su proposta dei 4/5 i/le componenti il Consiglio, può indire, ai sensi dell'art. 28, comma 11 dello Statuto del Comune di Venezia, referendum popolare consultivo su questioni di rilevanza generale attinenti alle materie di competenza della Municipalità.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo gli argomenti elencati al punto 4 dell'articolo 28 dello Statuto Comunale.
3. Il referendum consultivo popolare non può avere luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.
4. Lo svolgimento e relativa procedura referendaria è definita da apposito regolamento comunale.

#### **ART. 40 - L'ASSEMBLEA PUBBLICA**

1. L'Assemblea pubblica locale consente il rapporto diretto ed immediato tra la popolazione residente ed operante nel territorio della Municipalità e le Istituzioni della Municipalità stessa. Ha lo scopo di favorire una migliore gestione delle funzioni assegnate alla Municipalità ed una reale rappresentazione delle esigenze della collettività locale. Essa è strumento d'informazione della collettività e di promozione e dibattito in merito all'attività, agli indirizzi ed alle scelte della Municipalità e del Comune, all'andamento dei servizi comunali gestiti dalla Municipalità e quant'altro interessa la Municipalità stessa, favorendo la partecipazione attiva dei/le cittadini/e mediante formulazione di proposte e suggerimenti da parte degli stessi.
2. L'Assemblea può essere convocata su richiesta:
  - a) del Sindaco;
  - a) del Consiglio Comunale;
  - b) del Consiglio di Municipalità;
  - c) di 1/3 dei/le Consiglieri/e di Municipalità;
  - d) di un centesimo degli/le elettori/trici residenti nella Municipalità;
  - e) del/la Presidente di Municipalità.
3. Spetta al/la Presidente di Municipalità convocare l'Assemblea pubblica entro 30 giorni dalla ricezione al protocollo della Municipalità della richiesta di convocazione.
4. La richiesta deve indicare gli argomenti da discutere ed eventualmente la proposta da sottoporre a giudizio, riservando al Consiglio di Municipalità la valutazione sulla ammissibilità.
5. La convocazione avviene mediante manifesto indicante gli argomenti da trattare, il luogo, il giorno e l'ora. Il manifesto deve essere affisso almeno tre giorni prima della data stabilita per l'Assemblea. Alla convocazione dell'Assemblea deve essere data la massima pubblicità con le modalità previste dal regolamento interno della Municipalità.
6. L'Assemblea può avere luogo, oltre che nella sede del Consiglio di Municipalità, in tutti i luoghi pubblici e sedi che siano centro di vita comunitaria o che costituiscono occasione di incontri con i/le cittadini/e e, comunque, ritenuti idonei dal Consiglio di Municipalità.
7. I presenti all'assemblea hanno diritto di intervenire secondo modalità e tempi stabiliti dal Presidente di Municipalità.
8. L'Assemblea pubblica può chiedere al Consiglio di Municipalità l'adozione di provvedimenti o la revoca di atti deliberativi dallo stesso assunti, e le relative proposte devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità e discusse entro e non oltre 30 giorni.

#### **ART. 41 – PETIZIONI E ISTANZE**

1. I/Le cittadini/e elettori/trici residenti nel territorio della Municipalità possono presentare, petizioni al Consiglio di Municipalità su affari di competenza consiliare che rivestono particolare importanza per la vita della Municipalità.
2. Le petizioni vengono protocollate presso la Municipalità di riferimento. Il Servizio delle Attività Istituzionali della Municipalità le trasmette al/la Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari le quali comunicano, il loro parere motivato di ammissibilità alla Conferenza dei/le Capigruppo per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità. Questi ne valuta l'ammissibilità e, in caso affermativo, assume le proprie determinazioni in merito, entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle petizioni al protocollo della Municipalità.
3. Ogni Municipalità all'interno del proprio regolamento definirà le procedure per la presentazione



delle petizioni.

4. Ogni elettore/trice può presentare istanze scritte al Consiglio di Municipalità per quanto riguarda le materie di competenza.
5. Le istanze vengono protocollate presso la Municipalità di riferimento. Il Servizio delle Attività Istituzionali della Municipalità le trasmette al/la Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari le quali comunicano, il loro parere motivato di ammissibilità alla Conferenza dei/le Capigruppo per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità. Questi ne valuta l'ammissibilità e, di seguito formulare in merito la relativa risposta.

#### **ART. 42 - PARTECIPAZIONE DEI/LLE CITTADINI/E SINGOLI/E E ASSOCIATI/E DELLE ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

1. La Municipalità assicura la più ampia partecipazione dei/le cittadini/e, singoli/e o associati/e, residenti o operanti nel territorio della Municipalità, all'amministrazione locale ed ai procedimenti amministrativi garantendo l'accesso all'informazione e l'intervento nei procedimenti stessi.
2. I/Le cittadini/e singoli/e o associati/e, in quanto portatori/trici di interessi pubblici o privati, nonché i/le cittadini/e portatori/trici di interessi collettivi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, nei modi e forme previste dalla vigente normativa in materia.
3. La Municipalità, nell'ambito del proprio territorio, riconosce, valorizza e promuove le associazioni e le organizzazioni del volontariato che operano per lo sviluppo sociale, culturale, sportivo, ambientale e ricreativo della comunità, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Centrale secondo forme e modalità disciplinate dal Consiglio di Municipalità con proprio Regolamento.
4. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto Comunale, la Municipalità attua gli strumenti e le forme di partecipazione popolare.
5. Tale partecipazione troverà momenti d'elezione attraverso l'indizione di assemblee pubbliche o di altre iniziative che stimolino al massimo la partecipazione attiva dei/le cittadini/e, promuovendo quanto più possibile lo sviluppo di momenti di democrazia partecipativa.
6. La concertazione tra istituzioni e cittadini, dovrà permettere di migliorare la trasparenza dell'azione politica nella realizzazione di progetti concreti, facilitando il coinvolgimento e l'approvazione da parte della popolazione. A tale scopo, la Municipalità chiede l'opinione dei cittadini su progetti specifici o su decisioni particolari da intraprendere.
7. Va stimolato il perseguimento dell'interesse generale attraverso diverse forme di espressione, privilegiando l'ascolto, il dialogo e il dibattito, favorendo lo scambio di opinioni argomentate e di proposte motivate. Le strategie di concertazione vanno adattate in funzione dei progetti, dei soggetti (Enti Locali e popolazione), del territorio e degli obblighi legislativi, tecnici e finanziari. La Municipalità invita pertanto soggetti pubblici e privati che la sollecitano, allo scopo di partecipare all'ideazione di un progetto, alla gestione, manutenzione e miglioramento del territorio, senza mai perdere di vista la sostenibilità degli interventi per un territorio particolare e vulnerabile qual'è quello veneziano.
8. Ogni progetto va reso più vivo e inserito nella storia del territorio, accompagnandolo con manifestazioni culturali e ludiche. A tal scopo la Municipalità stimola le energie creative, sviluppando i sentimenti di appartenenza al territorio impostati su valori condivisi quali il rispetto, l'ascolto e la solidarietà.
9. Il Consiglio di Municipalità può, a tal fine, istituire consulte e osservatori per l'elaborazione di proposte in tutti i settori nei quali il Consiglio stesso ritiene opportuno favorire la partecipazione e il confronto.

#### **ART. 43 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio della Municipalità, con la quale si approva il presente Regolamento, sono abrogati il "Regolamento Interno della Municipalità", approvato con delibera consiliare n° 19 del 14.02.2006 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il presente Regolamento interno è integrato con il testo del vigente "Regolamento comunale delle Municipalità".