

CITTA' DI
VENEZIA



Municipalità di Favaro Veneto

REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITÀ DI FAVARO VENETO

Approvato con deliberazione n. 1 del 23 gennaio 2019

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI INIZIALI

- Art. 1 - Istituzione*
- Art. 2 - Competenze*
- Art. 3 - Organi*
- Art. 4 - Regolamento interno*

TITOLO II - CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ

- Art. 5 - Rappresentanza e poteri*
- Art. 6 - Insediamento*
- Art. 7 - Consigliere/i*
- Art. 8 - Convocazione e Ordine del giorno*
- Art. 9 - Sedute del Consiglio di Municipalità*
- Art. 10 - Ordine dei lavori*
- Art. 11 - Verbale e registrazione della seduta*
- Art. 12 - Comunicazioni della/del Presidente*
- Art. 13 - Interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale*
- Art. 14 - Interrogazioni alla/al Presidente*
- Art. 15 - Interpellanze*
- Art. 16 - Mozioni e Ordini del Giorno*
- Art. 17 - Nomine e designazioni*
- Art. 18 - Petizioni ed istanze*
- Art. 19 - Dell'ordine della discussione*
- Art. 20 - Della direzione della discussione*
- Art. 21 - Chiusura della discussione*
- Art. 22 - Degli interventi nella discussione*
- Art. 23 - Questioni pregiudiziali e sospensive*
- Art. 24 - Emendamenti*
- Art. 25 - Mozione d'ordine o per fatto personale*
- Art. 26 - Argomenti non iscritti all'ordine del giorno*
- Art. 27 - Sospensione e rinvio*
- Art. 28 - votazione*
- Art. 29 - Astensione obbligatoria*
- Art. 30 - Decadenza, dimissioni, surroga e supplenza delle/dei Consigliere/i*
- Art. 31 - Scioglimento del Consiglio*

TITOLO III - L'ESECUTIVO DELLA MUNICIPALITÀ

- Art. 32 - Funzioni dell'Esecutivo della Municipalità*
- Art. 33 - Composizione e nomina dell'Esecutivo*
- Art. 34 - Componenti e sedute dell'Esecutivo*
- Art. 35 - Revoca, dimissioni, decadenza componenti l'Esecutivo*
- Art. 36 - Consigliere/i con incarichi speciali*
- Art. 37 - Cessazione dell'Esecutivo*

TITOLO IV -PRESIDENTE

- Art. 38 - Presidente*
- Art. 39 - Dimissioni della/del Presidente*
- Art. 40 - Vice Presidente del Consiglio*
- Art. 41 - Vice Presidente dell'Esecutivo*

TITOLO V - COMMISSIONI CONSILIARI - CONFERENZA DELLE/DEI CAPIGRUPPO

Art. 42 – Gruppi consiliari

Art. 43 – Costituzione Commissioni consiliari

Art. 44 – Commissione delle Elette

Art. 45 – Composizione delle Commissioni consiliari

Art. 46 – Competenze delle Commissioni consiliari

Art- 47 – Funzionamento delle Commissioni consiliari

Art. 48 – Conferenza delle/dei Capigruppo

Art. 49 – Commissione di controllo

TITOLO VI - INDENNITÀ E COMPENSI

Art. 50 – Indennità e compensi

TITOLO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51 – Finalità, organismi e strumenti

Art. 52 – Delegazioni di Zona

Art. 53 – Gruppi di lavoro

Art. 54 – Istituzione di Consulte e Osservatori

Art. 55 – Assemblea pubblica

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 – Norme finali

REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITÀ DI FAVARO VENETO

Deliberazioni di approvazione e modifica

- *"Regolamento Generale della Municipalità di Favaro Veneto" approvato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 107 del 28 novembre 2003 ai sensi ed in attuazione dell'art. 50 del Regolamento comunale "Partecipazione dei cittadini e Decentramento dell'amministrazione del Comune").*
- *"Regolamento interno della Municipalità di Favaro Veneto", che abroga il precedente, approvato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 46 del 19 luglio 2007 ai sensi ed in attuazione del nuovo Regolamento comunale delle Municipalità approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 64 del 21/22 maggio 2007.*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 50 del 13 dicembre 2010, ai sensi ed in attuazione del Regolamento comunale delle Municipalità, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 4 febbraio 2010.*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 16 del 10 luglio 2015.*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 34 del 24 novembre 2015.*
- *Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 1 del 23 gennaio 2019.*

TITOLO I – DISPOSIZIONI INIZIALI

Art. 1 Istituzione

1) La Municipalità di Favaro Veneto è istituita ai sensi dell'art. 22 dello Statuto del Comune di Venezia al fine di rappresentare la propria comunità, curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo nell'ambito dell'unità del Comune, garantendo la massima attenzione ai generi e nel rispetto dei diversi tempi di vita e delle diverse modalità lavorative.

Art. 2 Competenze

1) La Municipalità di Favaro Veneto adempie a tutte le funzioni ad essa assegnate dallo Statuto del Comune di Venezia e dal Regolamento comunale delle Municipalità, in seguito denominato Regolamento comunale, allo scopo di dare concreta attuazione al principio di sussidiarietà. Nell'ambito dell'autonomia amministrativa e gestionale assegnata, formula proposte alla Giunta e al Consiglio comunale, esprime pareri obbligatori e preventivi su tutti gli atti amministrativi comunali di interesse per la Municipalità, provvedendo in maniera autonoma alla formazione delle decisioni e all'espletamento delle funzioni di competenza.

Art. 3 Organi

1) Al fine di garantire il buon funzionamento della Municipalità la stessa è dotata dei seguenti:

Organi rappresentativi istituzionali:

- Consiglio di Municipalità
- Presidente di Municipalità
- Esecutivo municipale

Organismi interni ausiliari:

- Conferenza delle/dei Capigruppo
- Commissioni consiliari permanenti

Art. 4 Regolamento interno

1) Il presente Regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale disciplina il funzionamento degli Organi istituzionali e ausiliari interni nonché quello degli Istituti di partecipazione delle/dei cittadine/i previsti al Titolo VII del presente Regolamento.

TITOLO II - CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ

Art. 5 Rappresentanza e poteri

1) Il Consiglio determina l'indirizzo politico della Municipalità e ne controlla l'attuazione da parte dell'Esecutivo e degli uffici, elabora proposte alla Giunta e al Consiglio comunale ed esprime pareri obbligatori ai sensi dell'art. 23 dello Statuto comunale, con i quali partecipa alla programmazione del proprio territorio.

2) Il Consiglio ha autonomia organizzativa ed esercita poteri deliberativi in ordine alle materie proprie, istituzionali e delegate, e poteri di iniziativa su questioni ed interventi specifici concernenti l'ambito territoriale della Municipalità, anche promuovendo momenti di studio, verifica, informazione e indagine di carattere economico, politico, sociale e culturale, che interessino la collettività municipale.

3) Il Consiglio si costituisce in Gruppi Consiliari, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento comunale.

4) Il Consiglio adotta e modifica i propri Regolamenti a maggioranza delle/dei Consigliere/i assegnate/i alla Municipalità.

Art. 6 Insediamento

1) La prima seduta del Consiglio di Municipalità deve essere convocata entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione dell'elezione del Sindaco e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

2) La prima seduta è convocata e presieduta dalla/dal Presidente neo eletta/o. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità dei suoi componenti ed alla loro convalida, secondo le procedure in materia dettate dalla Legge. In caso di grave impedimento la/il Presidente neo eletta/o può essere sostituito dalla/dal Consigliera/e anziana/o.

3) È Consigliera/e anziana/o chi ha riportato la maggior quantità di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, la/il più anziana/o di età.

4) Subito dopo la convalida delle/degli elette/i il Consiglio elegge nel proprio seno la/il Vice Presidente del Consiglio. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza delle/dei Consigliere/i assegnate/i.

Art. 7 Consigliere/i

1) Le/i Consigliere/i elette/i esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato. Ogni Consigliera/e ha il potere di presentare alla/al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su questioni di interesse della Municipalità. Ogni Consigliera/e ha diritto di ottenere informazioni e dati, nonché il diritto di esaminare gli atti e i documenti concernenti l'attività della Municipalità, in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale delle Municipalità.

2) Il diritto di accesso della/del Consigliera/e può essere denegato quando concerne atti comunque conosciuti dalla/dal Consigliera/e o resi pubblici, ad esempio, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Art. 8 Convocazione e Ordine del giorno

1) Il Consiglio si riunisce su convocazione della/del Presidente per prendere in esame l'ordine del giorno stabilito dalla Conferenza delle/dei Capigruppo, ovvero quando ne facciano richiesta scritta alla/al Presidente, con l'indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno:

- a) Il Sindaco;
- b) Un quinto delle/dei componenti il Consiglio di Municipalità;
- c) Almeno 400 (quattrocento) cittadine/i elettrici/elettori residenti nel territorio della Municipalità.

In caso di richiesta, la riunione deve aver luogo entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della stessa.

2) La convocazione del Consiglio è effettuata dalla/dal Presidente mediante avvisi scritti, trasmessi ordinariamente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale delle/dei Consigliere/i almeno 3 (tre) giorni prima della seduta, oppure, in caso di urgenza motivata almeno 24 (ventiquattro) ore prima. Su richiesta di ogni singola/o Consigliera/e la convocazione può essere depositata presso la Segreteria.

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. L'avviso e l'ordine del giorno sono pubblicati nelle bacheche della Municipalità nei 3 (tre) giorni precedenti a quello della seduta, salvi i casi d'urgenza.

Laddove la seduta non si apra per mancanza del numero legale o questo venga meno nel corso della riunione, gli argomenti all'ordine del giorno rimasti inevasi vengono iscritti al/ai primo/i punto/i della seduta successiva. Inoltre, se il numero legale è venuto meno nel corso della riunione, per l'esame dei soli punti inevasi, la seconda seduta è valida con la presenza di due quinti delle/ dei Consigliere/i assegnate/i.

Le/i richiedenti la verifica del numero legale sono computati come presenti, ancorché si siano assentati dall'aula o comunque non abbiano fatto constatare la loro presenza.

3) In caso d'urgenza motivata, la/il Presidente può integrare, con nota scritta, l'o.d.g. del Consiglio già convocato con ulteriori argomenti da inserire alla fine dell'o.d.g., senza una formale riunione della Conferenza delle/dei Capigruppo.

4) La Municipalità cura l'informazione alle/ai cittadine/i sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, mediante l'affissione di avvisi pubblici, delle sedute del Consiglio.

Art. 9 Sedute del Consiglio

1) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi per i quali la Legge prescriva diversamente.

2) Per la validità delle sedute è richiesta la presenza in aula della maggioranza delle/dei Consigliere/i assegnate/i. Il Consiglio delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza delle/dei Consigliere/i votanti, salvo i casi in cui la Legge, lo Statuto ed il Regolamento prescrivano una maggioranza qualificata.

3) Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate a scrutinio palese, salvo il caso di provvedimenti concernenti persone che implicino valutazioni su qualità e attitudini di singoli individui.

4) Qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, la/il Presidente riconvoca, di norma entro una settimana, il Consiglio in seconda convocazione.

5) Le riprese audiovisive della seduta consiliare sono ammesse su autorizzazione della/del Presidente, previa richiesta scritta e motivata dell'interessato. Le riprese autorizzate devono svolgersi in modo da non ostacolare lo svolgimento dei lavori consiliari.

Art. 10 **Ordine dei lavori**

1) L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio con l'ordine di iscrizione degli argomenti viene predisposto dalla Conferenza delle/dei Capigruppo nel rispetto dell'articolo 23 del Regolamento comunale.

2) La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione delle/dei Consigliere/i, in formato digitale e inserita contemporaneamente nella Community almeno 3 (tre) giorni prima della discussione, salvo per gli argomenti inseriti con procedura di urgenza ai sensi degli artt. 8 e 26 del presente Regolamento.

3) Nei giorni in cui il Consiglio è convocato in seduta pubblica, vengono esposti la bandiera nazionale, la bandiera europea ed il gonfalone civico. Il servizio d'ordine viene assicurato per tutto il tempo dalla Polizia Municipale e posto a disposizione della/del Presidente. Qualora l'assemblea diventasse tumultuosa, né valessero a ristabilire l'ordine i richiami della/del Presidente, ella/egli sospende la seduta. La sospensione della seduta non può durare oltre un'ora. Qualora il disordine perduri la/il Presidente deve scioglierla.

4) All'ora fissata per la convocazione, la/il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e procede alla nomina di 3 (tre) scrutatrici/tori, di cui una/uno di minoranza e pone in approvazione i verbali, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11. Qualora nessuna/nessun Consigliera/e di minoranza intenda assumere l'incarico di scrutatrice/tore, la/il Presidente la/lo nomina tra i Gruppi di maggioranza. Compito degli scrutatori è di assistere il Presidente, vigilando affinché nella sala consiliare sia osservato il massimo decoro e i colleghi votino dai posti loro assegnati. Nell'esercizio delle loro funzioni agli scrutatori è riconosciuta la qualifica di pubblico ufficiale. Qualora nel corso dei lavori del Consiglio, una/uno scrutatrice/tore dovesse lasciare la seduta, la/il Presidente procederà alla sua sostituzione. L'eventuale mancanza di una/un singolo scrutatrice/tore a una votazione palese non vizia il procedimento. Trascorsa un'ora dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia potuto constatare la presenza del numero legale, la riunione è dichiarata deserta e occorrerà procedere ad una nuova convocazione.

5) Si svolgono, quindi, le comunicazioni della/del Presidente, come disciplinate dal successivo art. 12 e la trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni con le modalità previste dai successivi articoli 14 e 15.

6) Al termine di ciò la/il Presidente dà la parola alle/ai cittadine/i che ne facciano richiesta per un tempo massimo per singola/o cittadina/o di 5 (cinque) minuti e per un totale di 30 (trenta) minuti. La Conferenza delle/dei Capigruppo, sulla base degli oggetti iscritti all'ordine del giorno della seduta, può concordare dei differenti tempi di intervento da parte del pubblico.

7) Laddove se ne ravvisi la necessità, le proposte espone dal pubblico a voce o per iscritto vengono assegnate, su proposta della/del Presidente, alle competenti Commissioni consiliari affinché le elaborino, riproponendole al Consiglio di Municipalità sotto forma di Deliberazione, Ordine del Giorno e/o Interrogazione al Sindaco e alla Giunta comunale. Dopodiché si dà luogo all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11
Verbale e registrazione della seduta

1) Delle riunioni del Consiglio viene redatto processo verbale che deve contenere il resoconto sintetico della seduta, l'indicazione dell'esito delle votazioni, eventuali dichiarazioni che ogni Consigliera/e ha diritto, in corso di seduta, di far inserire nel verbale. Il verbale viene reso disponibile in formato digitale a tutte le/i Consigliere/i almeno 3 (tre) giorni prima della seduta e deve essere sottoposto, senza lettura e con apposita votazione, all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile. Il verbale, una volta approvato, è firmato dalla/dal Presidente e dalla/dal Segretario/o verbalizzante. Assolve le funzioni di Segretario/o verbalizzante una/un dipendente incaricata/o dal Dirigente competente.

2) La/Il Presidente invita le/i Consigliere/i a comunicare le eventuali osservazioni sui verbali previamente resi disponibili. Ove uno o più Consigliere/i formulino osservazioni relative ai propri interventi, le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio. Sul processo verbale non è concessa la parola, se non a chi intenda farvi inserire una rettifica oppure una semplice dichiarazione, anche di voto.

3) Per ogni seduta del Consiglio si provvede alla registrazione ed i relativi supporti vengono conservati per almeno sei mesi negli uffici della Segreteria della Municipalità. Ogni Consigliera/e ha diritto di ascoltare la registrazione negli uffici della Segreteria alla presenza della/del Segretario/o o di una/un sua/o incaricata/o.

Art. 12
Comunicazioni della/del Presidente.

1) Per le comunicazioni della/del Presidente è esclusa la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse non danno luogo né a discussione né al voto.

Art. 13
Interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta comunale

1) Il Consiglio può rivolgere con proprio atto deliberativo, approvato a maggioranza delle/dei 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 della/del Presidente di Municipalità, al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3) La/Il Presidente, nella prima seduta utile, dà comunicazione al Consiglio delle risposte del Sindaco e/o della Giunta comunale.

Art. 14
Interrogazioni alla/al Presidente

1) L'interrogazione da parte di una/un Consigliera/e viene rivolta alla/al Presidente attraverso una semplice domanda, al fine di ottenere informazioni relativamente alla veridicità di un fatto e/o nel merito di determinati argomenti.

2) La/Il Consigliera/e che desidera rivolgere una interrogazione redige la propria domanda per iscritto, e indicando se desidera ottenere risposta scritta od orale e depositandola presso la Segreteria che, dopo la registrazione al protocollo, la

trasmette alla/al Presidente, la/il quale ha facoltà di avvalersi della collaborazione delle/dei membri dell'Esecutivo per la predisposizione della risposta. In mancanza di precisazione si presume che l'interrogante chieda risposta scritta, la quale deve essere fornita entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione. Le risposte orali vengono, invece, iscritte all'ordine del giorno e fornite nella prima seduta utile di Consiglio e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione.

Art. 15 Interpellanze

1) L'interpellanza da parte di una/o o più Consigliere/i consiste nella domanda sottoposta per iscritto alla/al Presidente tendente a conoscere e ad approfondire le motivazioni e gli intendimenti dello stesso relativamente ad argomenti attinenti all'amministrazione della Municipalità.

2) Una volta presentata alla Segreteria per la protocollazione, l'interpellanza viene trasmessa alla/al Presidente per essere trattata in Consiglio entro 30 (trenta) giorni o, comunque, al primo Consiglio utile.

3) Ai fini della trattazione, l'interpellante può illustrare il contenuto dell'interpellanza per non più di 5 (cinque) minuti, cui seguirà il dibattito al quale possono partecipare tutte/i le/i Consigliere/i con interventi non superiori ai 5 (cinque) minuti ciascuna/o.

4) La/Il Presidente o la/il Consigliera/e delegata/o incaricata/o possono concordare con i presentatori che le interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio.

Art. 16 Mozioni e Ordini del Giorno

1) Ogni Consigliera/e può presentare mozioni in forma scritta, volte a promuovere un ordine del giorno da parte della Municipalità. La mozione va depositata per iscritto presso la Segreteria, che provvede a trasmetterla alla/al Presidente della Commissione competente.

Art. 17 Nomine e designazioni

1) Le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio di Municipalità avvengono per scrutinio segreto su proposta della/del Presidente, sentita la Conferenza delle/dei Capigruppo.

Art. 18 Petizioni ed Istanze

1) Le petizioni ed istanze di cui agli artt. 52 e 53 del Regolamento comunale devono essere presentate per iscritto e depositate presso la Segreteria che, previa verifica della loro ammissibilità, le trasmette alla/al Presidente e alle competenti Commissioni consiliari per l'eventuale seguito.

2) Sono ammissibili le petizioni ed istanze su affari di competenza consiliare che riguardino una pluralità indistinta e indeterminata di cittadine/i. Non possono riguardare questioni già esaminate e discusse dal Consiglio.

Art. 19

Dell'ordine della discussione

1) Alla discussione dei diversi argomenti posti all'ordine del giorno si procede secondo l'ordine di iscrizione.

2) L'inversione può aver luogo ove sia richiesta dalla/dal Presidente o da almeno 3 (tre) Consigliere/i e sia approvata dal Consiglio con voto dei due terzi delle/dei presenti tranne per gli argomenti iscritti ai primi punti dell'ordine del giorno in seduta di seconda convocazione.

3) Gli interventi delle/dei Consigliere/i non possono durare oltre 7 (sette) minuti. Ogni Consigliera/e ha diritto ad una breve replica che non può superare i 4 (quattro) minuti. Nessuna/nessun Consigliera/e può intervenire per più di una volta sullo stesso argomento.

4) La discussione di ogni argomento, se l'oggetto lo comporta, sarà prima generale e poi particolare sui singoli articoli.

5) Le/gli astenute/i e coloro che dichiarino di non voler partecipare al voto si computano nel numero delle/dei presenti ma non concorrono a determinare il numero delle/dei votanti.

6) Al termine della discussione la/il Presidente e/o la/il Consigliera/e componente dell'Esecutivo all'uopo incaricata/o possono rispondere o riservarsi di farlo successivamente.

7) Sulle materie indicate all'ordine del giorno riferiscono la/il Presidente o le/i singole/i Consigliere/i componenti dell'Esecutivo proponenti.

Art. 20

Della direzione della discussione

1) La/il Presidente dirige la discussione e vi interviene per ristabilire il punto della questione e ricondurvi le/gli oratrici/tori che se ne allontanano.

2) Spetta alla/al Presidente richiamare le/gli oratrici/tori al rispetto del Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto. Qualora dovesse ripetersi il richiamo, la/il Presidente invita il Consiglio a decidere, senza discussione, se debba togliere la parola sull'argomento.

3) In caso di contestazione sulla conformità al Regolamento di quanto deciso dalla/dal Presidente, si pronuncia il Consiglio, senza discussione, su proposta di qualsiasi Consigliera/e.

4) La/Il Presidente, dopo che su un argomento sono intervenuti tutte/i le/i Consigliere/i che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola alla/al relatrice/tore per la replica finale. Si procede dunque alle dichiarazioni di voto: ciascuna/ciascun Consigliera/e può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto, con una breve esposizione dei motivi, per non più di 2 (due) minuti. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

5) In caso di assenza della/del Presidente, le sedute sono dirette dalla/dal Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dalla/dal Consigliera/e anziana/o tra le/i presenti.

Art. 21
Chiusura della discussione

1) Ove la discussione su un punto all'ordine del giorno si prolunghi irragionevolmente, su richiesta di 5 (cinque) Consigliere/i, la/il Presidente ne mette ai voti la chiusura, dopo aver dato la parola ad una/un oratrice/tore contro ed a una/uno a favore per non oltre 2 (due) minuti ciascuno.

Art. 22
Degli interventi nella discussione

1) Nessuna/o può prendere la parola senza avere ottenuta la facoltà dalla/dal Presidente, la/il quale la concede secondo l'ordine delle richieste.

2) Nessuna/nessun Consigliera/e può essere interrotta/o nel suo discorso, purché non si tratti di un richiamo al presente Regolamento e al Regolamento comunale da parte della/del Presidente.

3) Ogni Consigliera/e parla dal proprio posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di oratrici/tori precedentemente intervenute/i nel dibattito. Le spiegazioni a dialogo ad alta voce, sono riprovate.

4) L'oratrice/tore deve occuparsi unicamente dell'argomento in discussione e non può trarre da esso occasione per divagare in osservazioni che non abbiano attinenza allo scopo di ogni deliberazione.

Art. 23
Questioni pregiudiziali e sospensive

1) Le questioni pregiudiziali e sospensive nonché gli incidenti di carattere formale hanno sempre la precedenza nella discussione, ma devono essere proposti prima che sia iniziata la trattazione. Se manifestati durante la trattazione, decide il Consiglio sulla loro ammissibilità.

2) Nella discussione delle questioni in oggetto ha la parola una/un oratrice/tore a favore ed una/uno contro la proposta, nei limiti di 5 (cinque) minuti ciascuna/o.

Art. 24
Emendamenti

1) Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato alla Presidenza, salvo che, trattandosi di emendamento assai semplice, la/il proponente ritenga di presentarlo solo oralmente e la/il Presidente vi consenta.

2) La/il Presidente ha la facoltà di rifiutare emendamenti evidentemente estranei agli argomenti discussi. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che la/il Presidente reputi più funzionale alla discussione, a partire da quelli soppressivi e, in successione, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. I sub emendamenti a loro volta sono esaminati e votati, secondo l'ordine suindicato, prima dell'emendamento cui si riferiscono.

3) Successivamente all'illustrazione dell'emendamento da parte della/del proponente, si dà corso alle dichiarazioni di voto sullo stesso, che non possono superare i 2 (due) minuti.

4) La Conferenza delle/dei Capogruppo può fissare dei termini per la presentazione degli emendamenti.

Art. 25
Mozione d'ordine o per fatto personale

1) Per le mozioni d'ordine o per fatto personale, non si può negare mai la parola; si può toglierla quando chi l'ha avuta divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre 5 (cinque) minuti.

2) Per la loro trattazione vale quanto disposto dal precedente articolo 23.

Art. 26
Argomenti non iscritti all'ordine del giorno

1) Nel caso 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 delle/dei Consigliere/i in carica, la/il Presidente li inserisce in coda all'ordine del giorno. Si dà quindi luogo alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva.

2) Le proposte sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta nella quale la/il Presidente ne propone la conferma che, se approvata, ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui fu adottata.

Art. 27
Sospensione e rinvio

1) In qualunque momento della discussione il Consiglio, a maggioranza delle/dei presenti, può sospendere il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, rimettendolo all'esame della competente Commissione.

Art. 28
Votazione

1) Le votazioni hanno luogo a voti palesi o per scrutinio segreto.

2) Quando non vi sia alcuna obiezione su una proposta, la/il Presidente, constatato l'accordo unanime, dichiara approvata la proposta fatta propria dal Consiglio.

3) Alla votazione per appello nominale si fa luogo quando la/il Presidente lo ritenga opportuno, su decisione del Consiglio, oppure a richiesta di (5) cinque Consigliere/i.

4) Nella votazione per alzata di mano è obbligatoria la controprova.

5) Fra la prova e la controprova non si concede la parola, salvo che per richiamo al presente Regolamento.

6) Ogni Consigliera/e ha diritto di presentare dichiarazioni di voto scritte che devono risultare dal verbale.

Art. 29
Astensione obbligatoria

1) Le/I consigliere/i e la/il Presidente devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse diretto personale o dei loro congiunti o negli altri casi previsti dall'art. 78 del D. Lgs. 267/2000. La/Il Consigliera/e che si allontani dalla sala delle riunioni a causa di tale incompatibilità informa la Segreteria, che ne dà riscontro a verbale.

Art. 30
Decadenza, dimissioni, surroga e supplenza delle/dei Consigliere/i

1) La/il Consigliera/e della Municipalità decade per il verificarsi di uno degli impedimenti previsti dalla Legge, nonché quando, senza giustificazione, risulta assente per 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio.

2) La/il Consigliera/e è tenuta/o a giustificare per iscritto, anche via e-mail, l'assenza dalle sedute entro 10 (dieci) giorni dalla stessa. Costituiscono valide giustificazioni quelle dovute a motivi di salute, famiglia, lavoro, ferie, impegni istituzionali.

3) Le assenze non giustificate, ai sensi dei precedenti commi, danno inizio al procedimento per la dichiarazione di decadenza della/del Consigliera/e, che può essere avanzata da una/o o più componenti del Consiglio stesso.

4) Le/i Consigliere/i cessano dalla carica anche a seguito di proprie dimissioni, indirizzate al Consiglio e assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni presentate sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

Art. 31
Scioglimento del Consiglio

1) Lo scioglimento del Consiglio si determina al verificarsi di almeno una delle condizioni previste dall'art. 16 del Regolamento comunale.

TITOLO III - L'ESECUTIVO DI MUNICIPALITÀ

Art. 32
Funzioni dell'Esecutivo di Municipalità

1) L'Esecutivo, in quanto organo istituzionale rappresentativo della Municipalità, si esprime collegialmente e delibera a maggioranza assoluta delle/dei componenti ai sensi dell'art. 34 del Regolamento comunale.

2) L'Esecutivo, in conformità con gli indirizzi politici e amministrativi determinati dal Consiglio, ha generale competenza esecutiva e gestionale.

3) Le sedute dell'Esecutivo si svolgono in seduta privata e sono valide in presenza della/del Presidente o della/del Vice Presidente e di almeno 2 (due) componenti dell'Esecutivo.

Art. 33
Composizione e nomina dell'Esecutivo

1) L'Esecutivo è organo di governo della Municipalità ed è composto dalla/dal Presidente e da 4 (quattro) componenti, di cui una/uno riveste la carica di Vice Presidente.

2) Le/I componenti l'Esecutivo, tra cui la/il Vice Presidente, sono nominate/i dalla/dal Presidente, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Ai fini della sua composizione deve essere comunque garantita la rappresentanza di genere.

Art. 34
Componenti e sedute dell'Esecutivo

1) Le/i componenti dell'Esecutivo sono nominate/i tra le/i Consigliere/i elette/i. L'Esecutivo viene convocato e presieduto dalla/dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dalla/dal Vice Presidente dell'Esecutivo stesso.

Art. 35
Revoca, dimissioni, decadenza componenti l'Esecutivo

1) In caso di dimissioni o revoca dell'incarico di componente l'Esecutivo municipale da parte della/del Presidente, la/il Presidente stessa/o provvede a nominare una/un'altra/o componente, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

2) L'Esecutivo decade nei casi di cessazione anticipata dalla carica della/del Presidente, di suo impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso, come pure in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.

Art. 36
Consigliere/i con incarichi speciali

1) La/il Presidente può attribuire compiti determinati con incarichi speciali a singole/i Consigliere/i. Detti incarichi vengono comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

2) Le/i suddette/i Consigliere/i possono partecipare alle sedute dell'Esecutivo senza diritto di voto, non concorrendo alla costituzione del numero legale.

3) La nomina, la sostituzione e la revoca delle/dei Consigliere/i con incarico speciale avviene con apposita disposizione della/del Presidente.

Art. 37
Cessazione dell'Esecutivo

1) La/Il Presidente e l'Esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza delle/dei componenti il Consiglio.

2) L'approvazione della mozione di sfiducia determina la cessazione dalla carica della/del Presidente e dell'Esecutivo.

3) Il voto del Consiglio contrario ad una proposta dell'Esecutivo, non comporta obbligo di dimissioni.

4) La rimozione o le dimissioni volontarie della/del Presidente della Municipalità comportano la decadenza dell'Esecutivo.

5) Dopo la scadenza del Consiglio, l'Esecutivo della Municipalità e la/il sua/o Presidente rimangono in carica fino all'elezione della/del nuova/o Presidente per l'ordinaria amministrazione.

TITOLO IV - PRESIDENTE

Art. 38 Presidente

1) La/il Presidente convoca e presiede il Consiglio per discutere l'ordine del giorno stabilito dalla Conferenza delle/dei Capigruppo. Provvede, inoltre, a regolare il funzionamento dello stesso e degli organi interni, sulla base delle norme contenute nel presente Regolamento e nel Regolamento comunale.

2) La/il 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. Ella/egli:

- sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'attività amministrativa della Municipalità, fatte salve le attribuzioni delle/dei Dirigenti, formulando direttive e verificando il conseguimento degli indirizzi programmatici;
- convoca e presiede il Consiglio, l'Esecutivo, la Conferenza delle/dei Capigruppo, nonché le assemblee pubbliche, delle cui istanze si rende interprete presso il Consiglio e la Civica Amministrazione;
- cura i rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché con gli altri Enti, coadiuvata/o dall'Esecutivo;
- concorda con le/i Capigruppo consiliari l'ordine del giorno del Consiglio ed informa le/i Consigliere/i dell'avvenuto deposito della relativa documentazione presso l'ufficio di supporto all'attività istituzionale del Consiglio;
- assicura il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio, il coordinamento dell'attività del Consiglio con quella delle Commissioni, nonché la disponibilità alle/ai Consigliere/i della documentazione sugli atti amministrativi, sulle richieste delle/dei cittadine/i e sull'erogazione dei servizi, avvalendosi all'uopo dell'apposito ufficio di supporto all'attività istituzionale;
- segue, in collaborazione con le/gli Assessore/i comunali competenti l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio comunale inerenti la Municipalità;
- 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;
- presenta al proprio Consiglio entro 3 (tre) mesi dalla sua prima seduta, il documento programmatico di governo;

3) La/il Presidente esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle disposizioni vigenti, e garantisce le prerogative e i diritti delle/i Consigliere/i e tiene i rapporti con i Gruppi consiliari.

Art. 39
Dimissioni della/del Presidente

1) La/il Presidente, eletta/o con le modalità di cui allo Statuto ed al Regolamento comunale, dura in carica fino all'elezione della/del sua/suo successore, 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 una mozione di sfiducia. In tali casi anche l'Esecutivo decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti delle/dei componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione, facendo fede a tale riguardo la data di protocollo.

Art. 40
Vice Presidente del Consiglio

1) La/Il Presidente, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, viene sostituito dalla/dal Vice Presidente del Consiglio, alla/al quale, per tale funzione surrogatoria, vengono conferite le stesse deleghe attribuite alla/al Presidente della Municipalità, ad eccezione di quelle assunte dalla/dal Vice Presidente dell'Esecutivo.

2) In caso di assenza o impedimento anche della/del Vice Presidente, le funzioni della/del Presidente vengono espletate dalla/dal Consigliera/e anziana/o, nei limiti previsti per la/il Vice Presidente.

Art. 41
Vice Presidente dell'Esecutivo

1) La/il Vice Presidente dell'Esecutivo municipale coadiuva la/il Presidente e la/lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Per tale funzione surrogatoria le/gli vengono conferite le stesse deleghe attribuite alla/al Presidente della Municipalità ad eccezione di quelle assunte dalla/dal Vice Presidente del Consiglio.

2) In caso di impedimento della/del Presidente e della/del Vice Presidente, le funzioni della/del Presidente sono esercitate dalla/dal componente dell'Esecutivo più anziana/o di età.

**TITOLO V - COMMISSIONI CONSILIARI –CONFERENZA
DELLE/DEI CAPIGRUPPO**

Art. 42
Gruppi Consiliari

1) I Gruppi consiliari si costituiscono in relazione alle liste elettorali delle/dei candidate/i alle quali appartengono le/i Consigliere elette/i. Le/i Consigliere/i che intendono dissociarsi da un Gruppo, previa formale comunicazione alla/al 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. Ad eccezione del Gruppo misto, possono costituirsi nuovi Gruppi consiliari solo se il numero delle/degli aderenti non è inferiore a 3 (tre).

2) Entro 10 (dieci) giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, ogni Gruppo regolarmente costituito comunica alla/al Presidente della Municipalità il nominativo della/del proprio Capogruppo, che lo rappresenta in ogni sede ed attività istituzionale. In difetto di ciò, è considerata/o Capogruppo la/il Consigliera/e, appartenente al

Gruppo, che ha ottenuto la più alta cifra individuale composta dalla sommatoria del voto di lista più il voto di preferenza. La comunicazione, dovrà pervenire per iscritto, e con la stessa procedura dovranno essere comunicate alla/al Presidente le eventuali sostituzioni delle/dei Capogruppo.

Art. 43 **Costituzione Commissioni consiliari**

1) Entro 30 (trenta) giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione delle/degli elette/i, il Consiglio istituisce, con criterio proporzionale ai sensi dell'art. 38, co. 6, del citato D. Lgs. n. 267/2000, fino a 4 (quattro) Commissioni consiliari permanenti per l'espletamento di compiti istruttori, di studio o di indagine nelle materie di competenza del Consiglio. Per la partecipazione a tali Commissioni, le/i Consigliere/i hanno diritto di percepire un gettone di presenza nei limiti di cui all'art. 82, co. 2, del Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000.

2) La nomina e la sostituzione delle/dei componenti delle Commissioni consiliari avviene con disposizione della/del Presidente della Municipalità, su designazione delle/dei Capigruppo, che ne selezionano le/i componenti tra le/i Consiglieri della Municipalità.

Art. 44 **Commissione delle Elette**

1) Entro 30 (trenta) giorni dall'insediamento del Consiglio, la/il Presidente, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento comunale, 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) La Commissione delle Elette può prevedere e promuovere incontri periodici con le analoghe Commissioni delle altre Municipalità sui temi richiamati al precedente comma 2. Può, inoltre, promuovere incontri pubblici, anche in collaborazione con le altre Municipalità e/o con la Consulta delle cittadine, di cui all'art. 27 dello Statuto del Comune di Venezia, in particolare a fini di valorizzazione delle differenze.

Art. 45 **Composizione delle Commissioni consiliari**

1) Ciascuna Commissione è composta da almeno una/un Consigliera/e per ciascun Gruppo consiliare. Ogni Consigliera/e ha diritto di far parte di almeno una Commissione permanente. In sede di Conferenza delle/dei Capigruppo viene definita la consistenza numerica delle Commissioni da proporre all'approvazione del Consiglio ai sensi dell'art. 38, co. 6 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. n. 267/2000. In ogni caso, all'interno di ciascuna Commissione, le/i Consigliere/i di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli di minoranza.

2) Le Commissioni hanno facoltà, quando lo ritengano utile ai fini funzionali e conoscitivi dei problemi da trattare, di invitare singole persone, Enti, Associazioni e Gruppi interessati all'argomento in discussione.

3) Le Commissioni, tramite la/il loro Presidente, possono chiedere che la/il Presidente di Municipalità e i membri dell'Esecutivo municipale che non siano già componenti delle Commissioni partecipino alle sedute ed ai lavori delle stesse. Può

inoltre, sentita/o la/il Dirigente competente, essere richiesta la presenza di funzionarie/i, al fine di acquisire elementi e conoscenze utili all'esame delle pratiche.

Art. 46

Competenze delle Commissioni consiliari

1) Le Commissioni permanenti svolgono attività istruttoria per argomenti e provvedimenti di competenza del Consiglio.

2) Le Commissioni consiliari permanenti sono composte esclusivamente da Consigliere/i della Municipalità.

3) Esse sono chiamate a formulare il proprio parere entro 15 (quindici) giorni dalla ricezione degli atti; trascorso tale termine, senza che la Commissione competente si sia espressa, la/il Presidente della Municipalità può iscrivere direttamente la relativa proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. In caso d'urgenza, la/il Presidente della Municipalità può trasmettere la proposta direttamente al Consiglio, senza il parere della Commissione.

4) Le proposte di deliberazione assunte all'unanimità in sede di Commissione sono poste alla votazione del Consiglio senza discussione, salvo che un quinto delle/dei Consigliere/i assegnate/i non lo richieda.

5) La/Il Presidente di Commissione riassume la discussione al fine di richiedere il parere della Commissione stessa nel merito dei provvedimenti all'esame.

6) Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le Commissioni possono disporre lo svolgimento di indagini conoscitive con lo scopo di acquisire informazioni, dati, documenti utili alla propria attività.

Art. 47

Funzionamento delle Commissioni consiliari

1) Ogni Commissione consiliare nomina una/un Presidente e una/un Vice Presidente scelti tra i propri membri. Alla/al Presidente spetta la programmazione e la direzione dei lavori. L'elezione della/del Presidente e della/del Vice Presidente avviene con votazione palese, a maggioranza dei presenti, nella prima riunione della Commissione convocata dalla/dal Presidente della Municipalità, che la presiede fino alla nomina del Presidente eletto. Le/I Presidenti delle Commissioni convocano le sedute con almeno 3 (tre) giorni di preavviso fatti salvi i casi d'urgenza ravvisati dalla/dal Presidente stesso. In caso di impedimento della/del Presidente, le Commissioni vengono convocate o presiedute dalla/dal Vice Presidente o, in loro assenza dalla/dal Consigliera/e anziana/o.

2) La convocazione è fatta dalla/dal Presidente mediante avvisi scritti, recanti l'indicazione degli argomenti da trattare, ordinariamente mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale delle/dei Consigliere/i. Su richiesta di ogni singola/o Consigliera/e la convocazione può essere depositata presso la Segreteria. 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. L'avviso e l'ordine del giorno sono pubblicati nelle bacheche della Municipalità.

3) Al fine di garantire la partecipazione di tutti i Gruppi ai lavori delle Commissioni, le stesse non si riuniscono di norma contemporaneamente, salvo i casi di convocazione congiunte per l'esame di atti di competenza di più Commissioni.

4) Per la validità delle sedute delle Commissioni è sufficiente la presenza della/del Presidente o della/del Vice Presidente, eventualmente sostituite/i dalla/dal Consigliera/e anziana/o e di 3 (tre) Consigliere/i. Entro 30 (trenta) minuti dall'ora fissata per la convocazione la/il Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. Nel caso in cui il numero legale non venga raggiunto entro tale termine la seduta è dichiarata deserta e si procederà a nuova convocazione.

5) Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo nei casi in cui la discussione verta su argomenti di particolare riservatezza specie ove concernenti persone.

6) Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute, con specifica delega, da una/un'altra/o Consigliera/e, anche di un altro Gruppo, provvedendo ad informare per iscritto la/il Presidente della Commissione tramite la Segreteria. Le/I Consigliere/i possono comunque partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte, con diritto di parola, ma senza diritto di voto e gettone di presenza. Hanno diritto di voto solo la/il Presidente, le/i Consigliere/i componenti la Commissione e quelli delegati per iscritto.

7) Dopo 3 (tre) assenze ingiustificate e consecutive da parte di una/un componente della Commissione, la/il Presidente ne informa la/il sua/o Capogruppo.

8) Una/un impiegata/o della Municipalità assiste alle Commissioni con la funzione di redigere un verbale della seduta con l'indicazione dei presenti, l'esito del parere espresso dalla Commissione medesima nel merito dei provvedimenti in esame ed una sintesi delle dichiarazioni delle/dei Consigliere/i.

9) La Municipalità cura l'informazione alle/ai cittadini sugli argomenti all'ordine del giorno delle Commissioni. Le/ i cittadine/i hanno facoltà di parola secondo i tempi e le modalità stabilite dalla/dal Presidente della Commissione.

10) Per la convocazione e la presidenza delle Commissioni congiunte si procede di comune accordo, tra le/i singole/i Presidenti. In mancanza di accordo la Commissione congiunta è tenuta dalla/dal Presidente di Commissione consigliera/e più anziana/o.

Art. 48 **Conferenza delle/dei Capigruppo**

1) La Conferenza delle/dei Capigruppo è formata dalla/dal Presidente, dalla/dal Vice Presidente del Consiglio e dalle/dai Capi Gruppo consiliari o loro delegati. Essa viene convocata dalla/dal Presidente o, in sua assenza, dalla/dal Vice Presidente.

2) La Conferenza collabora con la/il Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, stabilisce i modi ed i tempi di discussione e il calendario delle sedute. In mancanza di accordo tra le/i Capigruppo decide la/il Presidente.

3) La convocazione della Conferenza delle/dei Capigruppo è fatta mediante avvisi scritti, recanti l'indicazione degli argomenti da trattare, ordinariamente mediante e-mail, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale delle/dei Consigliere/i. Per convocazioni con preavviso inferiore ai 3 (tre) giorni, si dà avviso della convocazione alle/ai componenti anche mediante sms e/o telefono.

Art. 49
Commissione di controllo

1) Il Consiglio della Municipalità, con votazione a maggioranza assoluta delle/dei Consigliere/i assegnate/i, può istituire al proprio interno una Commissione speciale a fini di controllo, garanzia o indagine, composta da una/un Consigliera/e per ciascun Gruppo Consiliare. La deliberazione istitutiva di tale Commissione ne fissa i poteri, l'oggetto, il numero di componenti, le modalità di voto, i tempi di incarico e la durata. Nell'ambito dei compiti affidati, si avvale del personale e delle strutture messe a disposizione e può acquisire informazioni da amministratrici/tori, dirigenti e dipendenti della Municipalità, le/i quali sono tenute/i a collaborare. Il coordinamento di tale Commissione spetta alla minoranza. La nomina della/del Coordinatrice/tore avviene a votazione palese, cui partecipano solo i/le Consiglieri/e di minoranza.

TITOLO VI - INDENNITÀ E COMPENSI

Art. 50
Indennità e compensi

1) Le indennità ed i compensi delle/i Componenti gli Organi e Organismi municipali sono definiti dalla normativa vigente.

TITOLO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51
Finalità, organismi, strumenti

1) Al fine di favorire il decentramento ed estendere il concorso attivo di cittadine/i alla formazione delle scelte politiche ed al controllo sul territorio dell'esecuzione e gestione delle opere e dei servizi collettivi, la Municipalità di Favaro Veneto prevede la possibile attivazione dei seguenti organismi e strumenti di partecipazione popolare:

- Delegazioni di Zona
- Gruppi di Lavoro
- Consulte e Osservatori
- Assemblee pubbliche.

Art. 52
Delegazioni di Zona

1) Le Delegazioni di Zona rappresentano le istanze di determinate località del territorio e ad esse compete la preparazione e l'istruzione di proposte da sottoporre all'attenzione del Consiglio municipale.

2) Le Delegazioni di Zona sono composte dalle/dai cittadine/i residenti nel territorio definito "Ambito Territoriale di Delegazione".

3) Gli ambiti territoriali di delegazione, la composizione, le modalità di elezione ed il funzionamento delle Delegazioni di Zona sono definiti da apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Municipalità. La carica di Delegata/o di zona è incompatibile con quella di Consigliera/e di Municipalità e di Consigliera/e comunale.

4) Alle/i Coordinatrici/tori e alle/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.

Art. 53
Gruppi di Lavoro

1) Il Consiglio della Municipalità può istituire Gruppi di Lavoro per l'approfondimento e lo studio di particolari problematiche inerenti la realtà della Municipalità.

2) La composizione numerica e le/i componenti vengono definite/i di volta in volta, a seconda dei problemi oggetto di studio e la partecipazione ai Gruppi di Lavoro è estesa a cittadine/i che abbiano particolare competenza sulla materia assegnata.

3) La partecipazione delle/dei cittadine/i e dell'associazionismo è, altresì, promossa attraverso la costituzione di Commissioni speciali e forum tematici così come previsto all'art. 38, comma 6 del Regolamento comunale.

Art. 54
Istituzione di Consulte e Osservatori

1) Il Consiglio di Municipalità può istituire Consulte e Osservatori per l'elaborazione di proposte per le quali il Consiglio stesso ritiene opportuno favorire la partecipazione ed il confronto con le Associazioni e le organizzazioni del volontariato, ai sensi dell'art. 55 del Regolamento comunale.

Art. 55
Assemblea pubblica

1) Il Sindaco, il Consiglio comunale, il Consiglio di Municipalità, un terzo delle/dei Consigliere/i di Municipalità ed un centesimo delle/degli elettrici/tori residenti nella Municipalità possono richiedere alla/al Presidente della Municipalità la convocazione di Assemblee pubbliche con la cittadinanza, al fine di consentire il rapporto diretto ed immediato tra la popolazione residente ed operante e le Istituzioni della Municipalità. Tale organismo ha lo scopo di informare sull'attività degli organi della Municipalità, di promuovere il dibattito su tale attività, sugli indirizzi e sulle scelte della Municipalità e del Comune, sull'andamento dei servizi comunali la cui gestione è affidata alla Municipalità e su quant'altro interessa la Municipalità, favorendo la formulazione di proposte e suggerimenti da parte delle/dei cittadine/i.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56
Norme finali e di rinvio

1) Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nello Statuto del Comune di Venezia e nel Regolamento comunale.