



## MUNICIPALITÀ CHIRIGNAGO ZELARINO

**Deliberazione n. 12**

**OGGETTO: Attuazione dell'art. 7 del "Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio Comunale". Modifica del Regolamento interno della Municipalità di Chirignago Zelarino**

**Estratto dal registro delle deliberazioni del CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ**  
seduta del 09.10.2024

<b>CONSIGLIERI/E</b>	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
BRACCESCHI Elisa	X	
BRUNO Giacomo		X
BRUSÒ Fabio		X
BUOSO Jacopo	X	
CACCIOPPOLA Paola	X	
CENTAZZO Mirco	X	
DE LAZZARI Giacomo	X	
DE PIERI Chiara	X	
FUSATI Andrea	X	
MASON Alvise	X	
MAUCERI Andrea	X	
MILAN Dario	X	
PESSOT Miriam	X	
PEZZATO Nicole	X	
RAMPAZZO Luisa	X	
RIVIS Renzo	X	
TAGLIAPIETRA FRANCESCO   Presidente	X	
VEDOVA Mattia		X
VIGONI Aurora	X	
Totale	16	3

Presiede il Presidente

Francesco Tagliapietra

Partecipa il Segretario

Alessandro Quaresimin

Partecipa la Responsabile del  
Servizio Attività Istituzionali

Marina Borgonovi

Oggetto: Attuazione dell'art. 7 del "Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio Comunale". Modifica del Regolamento interno della Municipalità di Chirignago Zelarino.

## **IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ**

Su proposta del Presidente;

Visti:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82);
- lo Statuto del Comune di Venezia;
- il Regolamento Comunale delle Municipalità;
- il Regolamento interno della Municipalità di Chirignago Zelarino;

Richiamati in particolare:

- l'art. 22, comma 6 dello Statuto, secondo il quale "*il Regolamento Comunale per le Municipalità disciplina le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi Municipali (...)*"
- l'art. 7, comma 1 del Regolamento Comunale delle Municipalità, il quale prevede che "*per il proprio funzionamento le Municipalità si dotano del Regolamento in coerenza a quanto stabilito dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs 267/2000 e successive modifiche art. 17 e dallo Statuto comunale*";
- l'art. 7, comma 3 del summenzionato Regolamento Comunale delle Municipalità, il quale prevede che "*con il proprio Regolamento il Consiglio di Municipalità disciplina in particolare: a) le modalità per il proprio funzionamento e per lo svolgimento delle sedute, comprese quelle delle Commissioni Consiliari"; (...)* c) *le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni*";

Vista la deliberazione n. 15 dell'11 dicembre 2018 "Approvazione nuovo Regolamento Interno della Municipalità di Chirignago Zelarino" e successive modifiche e integrazioni;

Considerato che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30 gennaio 2023 è stato approvato il Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio Comunale;
- tale regolamentazione, coerentemente con le previsioni legislative in materia di sviluppo ed adeguamento tecnologico della pubblica amministrazione, ha come principale finalità l'ampliamento della partecipazione dei Consiglieri al loro ruolo pubblico, garantendo nel contempo il rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché l'adeguata pubblicità delle sedute ed il regolare svolgimento delle stesse;

- le medesime esigenze sono riconoscibili anche in relazione alle attività degli Organi Istituzionali delle Municipalità;

Preso atto che la deliberazione Consiliare n. 2/2023 esplicita nelle premesse che *"al fine di armonizzare i propri regolamenti, le Municipalità si atterranno ai criteri e alle disposizioni della presente deliberazione"*;

Preso altresì atto che l'art. 7 del Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 2/2023, così recita: *"le Municipalità si atterranno alle presenti disposizioni per i propri Regolamenti"*;

Visto l'Ordine del giorno n. 59, approvato dal Consiglio Comunale nella medesima seduta del 30 gennaio 2023, che impegna l'Amministrazione comunale ad attivarsi affinché le disposizioni contenute nella delibera *"possano concretizzarsi (...) anche per gli organi istituzionali delle Municipalità garantendo alla cittadinanza la possibilità di seguire i lavori in streaming"*;

Considerato che pertanto occorre recepire nei Regolamenti interni i criteri espressi e le disposizioni enunciate dalla deliberazione consiliare n. 2/2023, dando attuazione all'art. 7 del Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio Comunale;

Ritenuto dunque di procedere ad apportare la seguente modifica al Regolamento Interno della Municipalità di Chirignago Zelarino:  
inserire dopo l'art. 1 il seguente articolo:

#### Art. 1 bis - DISPOSIZIONI COMUNI PER LE SEDUTE DEGLI ORGANI ED ORGANISMI DI MUNICIPALITÀ

1. *Le sedute degli organi ed organismi di Municipalità si svolgono di norma in presenza, salve le disposizioni che seguono, relative alla modalità mista di svolgimento.*

*La seduta in modalità mista prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei Consiglieri sia in presenza, sia mediante videoconferenza.*

*Il Presidente, nel disporre la convocazione, stabilisce la modalità di svolgimento della seduta.*

2. *La Municipalità favorisce la partecipazione dei propri Consiglieri alle sedute dei propri organi e organismi istituzionali, attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici in grado di garantire il collegamento da remoto alle sedute stesse nel caso in cui circostanze di carattere generale o temporanee condizioni personali ne possano impedire la presenza fisica presso le sedi istituzionali della Municipalità.*

3. *Per le finalità di cui ai commi precedenti, la Municipalità si attiene alle disposizioni del Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30 gennaio 2023, per quanto compatibile, fatta salva la necessaria dotazione di infrastrutture tecnologiche per la realizzazione delle sedute attraverso l'utilizzo di sistemi di videoconferenza.*

così come riportato nel testo modificato del Regolamento Interno della Municipalità di Chirignago Zelarino allegato sub A) alla presente deliberazione;

Atteso che la presente proposta di modifica del Regolamento Interno della Municipalità è stata esaminata in data 13.09.2024 e in data 01.10.2024 nel corso della I Commissione consiliare permanente di Municipalità;

Attesi la discussione e l'esito del dibattito;

Preso atto del parere di regolarità espresso dalla Dirigente del Settore Tecnico-Amministrativo per la valorizzazione del Decentramento, ai sensi dell'art. 5, comma 5 del Regolamento Comunale delle Municipalità;

Atteso che la votazione, eseguitasi nel rispetto delle formalità di legge con l'assistenza delle scrutatrici Pessot Miriam, Pezzato Nicole e Vigoni Aurora ha avuto il seguente esito:

Consiglieri/e presenti: n. 16

Votanti: n. 16

Favorevoli: n. 15

Contrari: n. 1 (Rivis Renzo)

Astenuti: =

## **DELIBERA**

1. di modificare il Regolamento Interno della Municipalità di Chirignago Zelarino .  
come segue:

inserire dopo l'art. 1 il seguente articolo :

**Art. 1 bis – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE SEDUTE DEGLI ORGANI ED ORGANISMI DI MUNICIPALITÀ**

*1. Le sedute degli organi ed organismi di Municipalità si svolgono di norma in presenza, salve le disposizioni che seguono, relative alla modalità mista di svolgimento.*

*La seduta in modalità mista prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei Consiglieri sia in presenza, sia mediante videoconferenza.*

*Il Presidente, nel disporre la convocazione, stabilisce la modalità di svolgimento della seduta.*

*2. La Municipalità favorisce la partecipazione dei propri Consiglieri alle sedute dei propri organi e organismi istituzionali, attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici in grado di garantire il collegamento da remoto alle sedute stesse nel caso in cui circostanze di carattere generale o temporanee condizioni personali ne possano impedire la presenza fisica presso le sedi istituzionali della Municipalità.*

*3. Per le finalità di cui ai commi precedenti, la Municipalità si attiene alle disposizioni del Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30 gennaio 2023, per quanto compatibile, fatta salva la necessaria dotazione di infrastrutture tecnologiche per la realizzazione delle sedute attraverso l'utilizzo di sistemi di videoconferenza.*

2. di dare atto che il testo modificato del Regolamento Interno della Municipalità di Chirignago Zelarino è allegato sub A) al presente provvedimento, quale sua parte integrante e sostanziale.

Il Presidente

Francesco Tagliapietra

Il Segretario della seduta

Alessandro Quaresimin



Deliberazione protocollo n. 2024/496427 del 10.10.2024

Pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni dal

La Responsabile del  
Servizio Attività Istituzionali  
dott.ssa Marina Borgonovi

CITTA' DI  
VENEZIA



MUNICIPALITÀ DI CHIRIGNAGO ZELARINO

## REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 5 del 09 giugno 2005

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 27 del 13 maggio 2010

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 28 del 19 novembre 2015

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 15 del 11 dicembre 2018

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 2 del 11 dicembre 2021

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. ... del ...



- Art. 1 - COMPETENZE E ORGANI DELLA MUNICIPALITÀ
- Art. 1 bis - DISPOSIZIONI COMUNI PER LE SEDUTE DEGLI ORGANI ED ORGANISMI DI MUNICIPALITÀ
- Art. 2 - IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ
- Art. 3 - CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO
- Art. 4 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI
- Art. 5 - NUMERO LEGALE
- Art. 6 - ORDINE DEI LAVORI
- Art. 7 - INTERVENTI DEI/DELLE CITTADINI/E
- Art. 8 - COMUNICAZIONI DEL/DELLA PRESIDENTE
- Art. 9 - VERBALE
- Art. 10 - DISCUSSIONE
- Art. 11 - INTERROGAZIONI
- Art. 12 - INTERPELLANZE
- Art. 13 - MOZIONI
- Art. 14 - MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE
- Art. 15 - EMENDAMENTI
- Art. 16 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO
- Art. 17 - RINVIO ALLA COMMISSIONE CONSILIARE
- Art. 18 - VOTAZIONE
- Art. 19 - CHIUSURA DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO
- Art. 20 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA
- Art. 21 - IL/LA PRESIDENTE DELLA MUNICIPALITÀ
- Art. 22 - VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ
- Art. 23 - VICEPRESIDENTE DELL'ESECUTIVO MUNICIPALE
- Art. 24 - L'ESECUTIVO
- Art. 25 - FUNZIONI DELL'ESECUTIVO
- Art. 26 - CONSIGLIERI/E CON INCARICHI SPECIALI
- Art. 27 - GRUPPI CONSILIARI
- Art. 28 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- Art. 29 - COMPOSIZIONE
- Art. 30 - NUMERO LEGALE
- Art. 31 - COMMISSIONE DELLE ELETTE
- Art. 32 - COMMISSIONE DI CONTROLLO
- Art. 33 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 34 - LA CONFERENZA DEI/DELLE CAPIGRUPPO
- Art. 35 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE
- Art. 36 - DELEGAZIONI DI ZONA
- Art. 37 - GRUPPI DI LAVORO TEMPORANEI
- Art. 38 - COMMISSIONI SPECIALI E FORUM TEMATICI
- Art. 39 - ASSEMBLEE PUBBLICHE
- Art. 40 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO





## Art. 1 - COMPETENZE E ORGANI DELLA MUNICIPALITÀ

La Municipalità di Chirignago Zelarino è un'articolazione amministrativa del Comune di Venezia, istituita per rappresentare la comunità delle persone che vivono sul proprio territorio, curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo in quanto organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Sono Organi della Municipalità il Consiglio, il/la Presidente e l'Esecutivo.

Organismi interni ausiliari sono le Commissioni Consiliari permanenti e la Conferenza dei/delle Capigruppo.

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento degli Organi municipali e degli strumenti di partecipazione dei cittadini/e.

## Art. 1 bis - DISPOSIZIONI COMUNI PER LE SEDUTE DEGLI ORGANI ED ORGANISMI DI MUNICIPALITÀ

1. Le sedute degli organi ed organismi di Municipalità si svolgono di norma in presenza, salve le disposizioni che seguono, relative alla modalità mista di svolgimento.

La seduta in modalità mista prevede la simultanea e contestuale partecipazione dei Consiglieri sia in presenza, sia mediante videoconferenza.

Il Presidente, nel disporre la convocazione, stabilisce la modalità di svolgimento della seduta.

2. La Municipalità favorisce la partecipazione dei propri Consiglieri alle sedute dei propri organi e organismi istituzionali, attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici in grado di garantire il collegamento da remoto alle sedute stesse nel caso in cui circostanze di carattere generale o temporanee condizioni personali ne possano impedire la presenza fisica presso le sedi istituzionali della Municipalità.

3. Per le finalità di cui ai commi precedenti, la Municipalità si attiene alle disposizioni del Regolamento per l'eventuale partecipazione in videoconferenza alle sedute del Consiglio comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30 gennaio 2023, per quanto compatibile, fatta salva la necessaria dotazione di infrastrutture tecnologiche per la realizzazione delle sedute attraverso l'utilizzo di sistemi di videoconferenza.

## Art. 2 - IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ

II Consiglio di Municipalità rappresenta il territorio delle frazioni di Zelarino, Trivignano, Cipressina, S. Lucia di Tarù, Chirignago, Gazzera e Asseggiano.

Definisce l'indirizzo politico del territorio di competenza e ne controlla l'attuazione da parte dell'Esecutivo e degli uffici, esprime pareri obbligatori e preventivi sugli atti amministrativi comunali di interesse per la Municipalità e formula proposte alla Giunta Comunale.

II Consiglio di Municipalità ha autonomia organizzativa e amministrativa.

Si costituisce in Gruppi Consiliari ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Comunale delle Municipalità.

Adotta e modifica i propri Regolamenti a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e alla Municipalità.

## Art. 3 - CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

La convocazione del Consiglio avviene tramite comunicazione scritta del/della Presidente, inviata di norma all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei/delle singoli/e Consiglieri/e, che deve pervenire loro almeno tre giorni prima del giorno fissato per la seduta, con l'indicazione di data, luogo e ora, nonché degli argomenti all'ordine del giorno concordati nella Conferenza dei/delle Capigruppo.

Il Consiglio viene inoltre convocato quando ne facciano richiesta scritta al/alla Presidente, con l'indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno:

- il/la Sindaco/a;
- un quinto dei/delle Consiglieri/e;
- almeno quattrocento cittadini/e residenti nel territorio della Municipalità.

In questi casi la riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

Le proposte di deliberazione da sottoporre al voto del Consiglio, e ogni altro atto iscritto all'ordine del giorno, sono messi a disposizione dei/delle Consiglieri/e, in formato digitale ove possibile, almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.

In caso di urgenza, il/la Presidente può convocare il Consiglio con nota scritta e motivata inviata ai/alle Consiglieri/e almeno ventiquattro ore prima della seduta.

#### Art. 4 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Alla convocazione del Consiglio è assicurata la massima diffusione presso la cittadinanza anche tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

All'inizio dei lavori, il/la Presidente, constatato il numero legale e dichiarata aperta la seduta, nomina tre Consiglieri/e che fungono da scrutatori/trici per le votazioni.

Qualora, nel corso dei lavori del Consiglio, uno/a scrutatore/trice dovesse lasciare la seduta, il/la Presidente procederà alla sua sostituzione. L'eventuale mancanza di un/a singolo/a scrutatore/trice ad una votazione palese non vizia il procedimento.

#### Art. 5 - NUMERO LEGALE

Il Consiglio è validamente costituito quando siano presenti in aula la maggioranza dei/delle Consiglieri/e eletti/e.

La seduta si apre con la constatazione della presenza del numero legale.

Laddove la seduta non si apra per mancato raggiungimento del numero legale entro 30 minuti dall'orario di convocazione o questo venga meno nel corso della riunione, gli argomenti all'ordine del giorno rimasti inevasi vengono iscritti ai primi punti della seduta successiva. Inoltre, se il numero legale è venuto meno nel corso della riunione, per l'esame dei soli punti inevasi, la seduta successiva è valida con la presenza di due quinti dei/delle Consiglieri/e assegnati/i.

Nel corso della seduta la verifica del numero legale può essere fatta direttamente dal/dalla Presidente o su richiesta di singoli/e Consiglieri/e.

Il/la Consigliere/a che chiede la verifica del numero legale viene comunque computato/a presente.

#### Art. 6 - ORDINE DEI LAVORI

L'ordine dei lavori è di norma organizzato secondo la seguente successione:

1. verifica del numero legale tramite appello nominale;
2. nomina scrutatori/trici;
3. interventi dei/delle cittadini/e;
4. comunicazioni del/della Presidente;
5. eventuale variazione all'ordine del giorno approvata con votazione;
6. approvazione eventuali verbali;
7. discussione punto per punto dell'ordine del giorno.

Il/la Presidente dirige la discussione, dà la parola ai/alle singoli/e Consiglieri/e e riconduce all'argomento gli/le oratori/trici che se ne discostino.

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

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

#### Art. 7 - INTERVENTI DEI/DELLE CITTADINI/E

Prima della discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i/le singoli/e cittadini/e possono chiedere la parola per porre domande al/alla Presidente, limitando il proprio intervento ad un tempo massimo di cinque minuti.

Successivamente il/la Presidente ha facoltà di rispondere.

Laddove se ne ravvisi la necessità, le istanze e/o proposte esposte dai/dalle cittadini/e a voce o per iscritto vengono assegnate, su proposta del/della Presidente, alle competenti Commissioni consiliari affinché le elaborino, riproponendole al Consiglio sotto forma di deliberazione, ordine del giorno e/o interrogazione alla Giunta Comunale e al/alla Sindaco/a.

Indicativamente il tempo complessivo dedicato agli interventi dei/delle cittadini/e e alle eventuali risposte del/della Presidente è contenuto in trenta minuti.

#### Art. 8 - COMUNICAZIONI DEL/DELLA PRESIDENTE

Il/la Presidente può effettuare comunicazioni al Consiglio senza una preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse non danno luogo a discussione né a voto.

#### Art. 9 - VERBALE

Delle riunioni del Consiglio viene redatto processo verbale, che deve contenere le deliberazioni con l'indicazione dei voti riportati e il resoconto della seduta. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.

Il/la Presidente invita i/le Consiglieri/e a comunicare eventuali richieste di variazioni sui verbali previamente messi a loro disposizione in formato digitale.

Ove sussistano richieste, le correzioni al verbale si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio.

Sull'approvazione del verbale non è consentita la parola se non a chi intenda farvi inserire una modifica oppure per una semplice dichiarazione di voto della durata massima di due minuti.

Una volta approvato, il verbale viene sottoscritto dal/dalla Presidente e dal/dalla Segretario/a.

#### Art. 10 – DISCUSSIONE

Alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno si procede secondo l'ordine di iscrizione.

Un cambiamento dell'ordine può avvenire qualora sia richiesto dal/dalla Presidente o da almeno tre Consiglieri/e e sia approvato dal Consiglio a maggioranza dei presenti.

Sugli argomenti indicati all'ordine del giorno relazionano gli/le autori/trici delle singole proposte (Presidente o delegato/a o Presidente di Commissione Municipale o singolo/a Consigliere/a), illustrando i relativi documenti.

Il/la Presidente concede poi la parola ai/alle singoli/e Consiglieri/e secondo l'ordine delle richieste.

Nel dibattito ogni Consigliere/a può intervenire due volte, la prima per non oltre cinque minuti, la seconda, per eventuali repliche, per non oltre tre minuti.

Nessun/a Consigliere/a può essere interrotto/a nel suo discorso a meno che non si tratti di un richiamo del/della Presidente; ciascun/a Consigliere/a parla dal proprio posto e il discorso è sempre rivolto al Consiglio.

Superati tali limiti il/la Presidente invita il/la Consigliere/a a concludere ed eventualmente gli/le toglie la parola.

L'oratore/trice deve intervenire unicamente sull'argomento in discussione e non può prendere da esso occasione per divagare in altre questioni che non abbiano attinenza con la deliberazione.

Le proposte di deliberazione, assunte all'unanimità in sede di Commissione, sono poste alla votazione del Consiglio senza discussione, salvo che un quinto dei/delle Consiglieri/e assegnati/e non lo richieda.

Le dichiarazioni di voto sono uniche per ciascun Gruppo Consiliare e sono espresse dal/dalla Capogruppo o da altro/a componente del gruppo; per ogni dichiarazione di voto il tempo a disposizione è di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni da parte di altri/e Consiglieri/e solo nel caso di dissenso in seno al proprio Gruppo Consiliare.

Il/la Presidente può concedere la parola anche ai/alle singoli/e cittadini/e che vogliano intervenire sull'argomento in discussione. Ogni cittadino/a ha un tempo di intervento massimo di tre minuti.

#### Art. 11 – INTERROGAZIONI

L'interrogazione, da parte di uno/una o più Consiglieri/e, consiste nella semplice domanda posta al/alla Presidente relativamente alla veridicità di un fatto e/o nel merito di argomenti attinenti l'Amministrazione Municipale.

La domanda va formulata per iscritto, precisando se si desidera risposta scritta od orale, va depositata presso la Segreteria per la protocollazione e trasmessa al/alla Presidente, che potrà avvalersi della collaborazione dei membri dell'Esecutivo per la risposta.

Le interrogazioni, ove sia richiesta risposta orale, sono trattate in Consiglio Municipale. Il/la proponente espone la propria interrogazione in un tempo non superiore a cinque minuti e ha facoltà di un secondo intervento di altri tre minuti per dichiarare se si ritiene soddisfatto/a o meno della risposta.

La risposta deve essere fornita entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

#### Art. 12 – INTERPELLANZE

Ogni Consigliere/a può rivolgere interpellanze per iscritto al/alla Presidente, volte a conoscere e ad approfondire le motivazioni e gli intendimenti dell'Esecutivo relativamente ad argomenti attinenti l'amministrazione della Municipalità.

Le interpellanze vanno depositate in Segreteria Municipale per la protocollazione e sono trattate in Consiglio entro 30 giorni dalla data di presentazione.

Al dibattito possono prendere parte anche Consiglieri/e che non le hanno sottoscritte.

Il/la Presidente o il/la Delegato/a incaricato/a possono concordare con i/le presentatori/trici che le interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio.

#### Art. 13 – MOZIONI

La mozione, da parte di un/una o più Consiglieri/e, consiste in una richiesta scritta volta a promuovere un ordine del giorno su un determinato argomento da parte della Municipalità.

La mozione va depositata presso la Segreteria Municipale, che la trasmette al/alla Presidente della Commissione Consiliare competente.

#### Art. 14 - MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

E' "mozione d'ordine" il richiamo alla Legge ed al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.

Nel corso della seduta ogni Consigliere/a può chiedere la parola al/alla Presidente per "fatto personale" quando sia stato attaccato/a per la propria condotta o gli/le siano state attribuite opinioni diverse da quelle realmente espresse.

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 cinque minuti.

#### Art. 15 – EMENDAMENTI

L'emendamento consiste nella formulazione di una proposta, da parte di uno/una o più Consiglieri/e, con caratteristica aggiuntiva, soppressiva o modificativa di una o più parti di un atto posto all'ordine del giorno.

Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto, firmato da almeno un/a proponente e depositato alla Presidenza (anche durante la seduta del Consiglio), salvo che, trattandosi di emendamento assai semplice, il/la proponente ritenga di presentarlo solo oralmente e il/la Presidente vi consenta.

Il/la 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 il/la 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.

Il/la primo/a firmatario/a di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per un massimo di cinque minuti; ogni Capogruppo o un/a suo/a sostituto/a può quindi intervenire per dichiarazione di voto della durata massima di cinque minuti.

#### Art. 16 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Ove, successivamente alla convocazione, sorga la necessità di sottoporre al Consiglio nuovi argomenti aventi carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e in carica, si inseriscono in coda all'ordine del giorno e si fa luogo alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva.

Ove deliberate, le nuove proposte sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta a fini di convalida, con effetto dalla data in cui la deliberazione era stata adottata.

#### Art. 17 - RINVIO ALLA COMMISSIONE CONSILIARE

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

#### Art. 18 – VOTAZIONE

Le votazioni hanno luogo con le formalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento comunale delle Municipalità. Quando non vi sia alcuna obiezione su una proposta, il/la Presidente, constatato l'accordo, dichiara approvata all'unanimità la proposta fatta propria dal Consiglio.

I/le Consiglieri/e votano normalmente a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale, salvo il caso di provvedimenti concernenti persone che implicino valutazioni su qualità e attitudini di singoli individui.

Nella votazione per alzata di mano è obbligatoria la controprova.

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

Le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei/delle votanti.

I/le Consiglieri/e che dichiarino di astenersi o di non partecipare al voto si computano nel numero dei/delle presenti, ma non nel numero dei/delle votanti.

Se due candidati/e ottengono lo stesso numero di voti, viene eletto/a il/la più anziano/a di età.

Ogni Consigliere/a ha diritto di presentare dichiarazioni di voto scritte che devono risultare dal verbale.

Al termine di ciascuna votazione, il/la Presidente ne proclama l'esito con formula "il Consiglio approva" oppure " il Consiglio non approva". In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata.

#### Art. 19 - CHIUSURA DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO

Se tre Consiglieri/e domandano o appoggiano la proposta di chiusura, il/la Presidente la mette ai voti.

#### Art. 20 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

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



## Art. 21 - IL/LA PRESIDENTE DELLA MUNICIPALITÀ

Il/la Presidente convoca e presiede il Consiglio della Municipalità per discutere l'ordine del giorno stabilito dalla Conferenza dei/delle Capigruppo.

Il/la Presidente inoltre:

- nomina i/le componenti dell'Esecutivo tra i/le Consiglieri/e di maggioranza della Municipalità e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina;
- convoca e presiede l'Esecutivo, la Conferenza dei/delle Capigruppo, le Delegazioni di Zona, nonché le Assemblee pubbliche, delle cui istanze si rende interprete presso il Consiglio e l'Amministrazione Comunale;
- rappresenta il Consiglio in tutte le sedi sociali, istituzionali e nei rapporti con la popolazione del territorio Municipale;
- garantisce le prerogative e i diritti dei/delle Consiglieri/e;
- tiene i rapporti con i Gruppi Consiliari;
- risponde di ogni sua funzione al Consiglio della Municipalità;
- cura i rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché con gli altri Enti, coadiuvato/a dall'Esecutivo;
- presenta al Consiglio, entro tre mesi dalla sua prima seduta, il documento programmatico di governo;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli/le dalle disposizioni vigenti.

## Art. 22 - VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ

Il/la Vicepresidente del Consiglio sostituisce il/la Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Per tale funzione surrogatoria ad esso/a sono conferiti gli stessi poteri e deleghe attribuiti al/alla Presidente, con esclusione di quelli che questi esercita quale Presidente dell'Esecutivo Municipale, in quanto spettanti al/alla Vicepresidente di tale organo. In caso di assenza o impedimento anche del/della Vicepresidente, le funzioni del/della Presidente vengono espletate dal/dalla Consigliere/a Anziano/a, nei limiti previsti per il/la Vicepresidente. E' Consigliere/a Anziano/a il/la Consigliere/a che ha riportato la maggior somma di voti ottenuta sommando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il/la più anziano/a d'età. Il/la Vicepresidente coadiuva il/la Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e viene eletto/a dal Consiglio a scrutinio palese a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

## Art. 23 - VICEPRESIDENTE DELL'ESECUTIVO MUNICIPALE

Il/la Vicepresidente dell'Esecutivo Municipale coadiuva il/la Presidente e lo/la sostituisce, in caso di assenza o impedimento temporaneo, per le funzioni dell'Esecutivo Municipale. Per tale funzione surrogatoria gli/le vengono conferite le stesse deleghe attribuite al/alla Presidente della Municipalità.

In caso di assenza o impedimento anche del/della Vicepresidente, le funzioni del/della Presidente sono esercitate, solo per ragioni di necessità e urgenza, dal/dalla componente dell'Esecutivo Municipale più anziano/a di età.

#### Art. 24 – L'ESECUTIVO

L'Esecutivo è organo della Municipalità ed è composto dal/dalla Presidente e da quattro membri, di cui uno/una riveste la carica di Vicepresidente.

In caso di dimissioni o revoca dell'incarico di componente dell'Esecutivo Municipale da parte del/della Presidente, il/la Presidente stesso/a provvede a nominare un/una altro/a componente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Ai fini della composizione dell'Esecutivo deve essere garantita la rappresentanza di genere.

#### Art. 25 - FUNZIONI DELL'ESECUTIVO

L'Esecutivo collabora con il/la Presidente nel governo della Municipalità e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Si esprime collegialmente attraverso atti deliberativi assunti a maggioranza assoluta dei suoi componenti ai sensi dell'art. 34 del Regolamento comunale delle Municipalità.

L'Esecutivo in particolare:

- adotta atti di indirizzo in merito agli obiettivi programmatici deliberati dal Consiglio della Municipalità, assicurando imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia all'azione amministrativa;
- svolge attività propositiva e di impulso per tutti gli atti di competenza del Consiglio e vigila sulla loro esecuzione;
- esercita attività di vigilanza sull'azione amministrativa della Municipalità nel rispetto del ruolo di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio e di quello gestionale -organizzativo proprio della dirigenza.

Periodicamente, l'elenco delle deliberazioni assunte dall'Esecutivo viene trasmesso ai Capigruppo.

L'Esecutivo si riunisce a porte chiuse. Le relative sedute sono valide in presenza del/della Presidente o del/della Vicepresidente e di almeno due delegati/e.

#### Art. 26 - CONSIGLIERI/E CON INCARICHI SPECIALI

Il/la Presidente può attribuire compiti determinati con incarichi speciali a singoli/e Consiglieri/e. I/le suddetti/e Consiglieri/e possono partecipare alle sedute dell'Esecutivo senza diritto di voto e non concorrono alla costituzione del numero legale. Gli incarichi vengono comunicati al Consiglio Municipale nel corso della prima seduta utile.

## Art. 27 - GRUPPI CONSILIARI

I Gruppi Consiliari si costituiscono in relazione alle liste elettorali dei/delle candidati/e alle quali appartengono i/le Consiglieri/e eletti/e. I/le candidati/e alla Presidenza della Municipalità collegati a più liste elettorali, che non siano risultati vincitori/trici, devono comunicare appena eletti a quale Gruppo intendono appartenere. I/Le Consiglieri/e che intendono dissociarsi da un Gruppo, previa formale comunicazione al/alla 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 accezione del Gruppo misto, possono essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari solo se il numero degli aderenti non è inferiore a tre.

Entro dieci giorni dalla sua costituzione ogni Gruppo Consiliare comunica al/alla Presidente il nominativo del/della proprio/a Capogruppo, che lo rappresenta in ogni sede ed attività istituzionale. In difetto di ciò, è considerato/a Capogruppo il/la Consigliere/a del Gruppo, che ha ottenuto la più alta cifra individuale di preferenze, con esclusione dei/delle candidati/e Presidenti non eletti/e. La comunicazione dovrà pervenire per iscritto, e con la stessa procedura dovranno essere comunicate al/alla Presidente le eventuali sostituzioni dei/delle Capogruppo.

## Art. 28 - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio della Municipalità istituisce, con criterio proporzionale rispetto alla propria composizione, ai sensi dell'art. 38, comma 6, del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, fino a quattro Commissioni Consiliari permanenti per l'espletamento di compiti istruttori, di studio, di indagine e approfondimento delle materie di competenza del Consiglio.

Hanno diritto di voto il/la Presidente di Commissione, i/le Consiglieri/e componenti la Commissione e quelli/e delegati/e per iscritto.

Per la partecipazione a tali Commissioni, i/le Consiglieri/e hanno diritto di percepire un gettone di presenza nei limiti di cui all'art. 82, comma 2, del citato Decreto Legislativo n. 267/2000.

## Art. 29 – COMPOSIZIONE

Ciascuna Commissione Consiliare è composta da almeno un/una Consigliere/a per ciascun Gruppo Consiliare. Nella prima seduta, convocata dal/dalla Presidente della Municipalità, ciascuna Commissione elegge al suo interno un/una Presidente e un/una Vicepresidente con compiti di programmazione e direzione lavori.

In ciascuna Commissione i/le Consiglieri/e di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli/e di minoranza.

La nomina e la sostituzione dei/delle componenti le Commissioni Consiliari avviene con disposizione del/della Presidente del Consiglio di Municipalità, su designazione o revoca dei/delle rispettivi/e Capigruppo.

Ogni Consigliere/a ha diritto di far parte di almeno una Commissione Consiliare permanente.

In sede di Conferenza dei/delle Capigruppo vengono definite la composizione e le materie di competenza di ciascuna Commissione Consiliare da proporre all'approvazione del Consiglio.

Ogni Commissario/a può delegare un/una altro/a Consigliere/a a sostituirlo/a nelle sedute di Commissione.

#### Art. 30 - NUMERO LEGALE

Le Commissioni, anche in seduta congiunta, sono valide quando siano presenti il/la Presidente o il/la Vicepresidente, o in caso di assenza anche di quest'ultimo/a, il/la Consigliere/a anziano/a e almeno tre Consiglieri/e.

Entro trenta minuti dall'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente verifica la sussistenza del numero legale e dichiara aperta la seduta. Nel caso in cui il numero legale non venga raggiunto entro tale termine, la riunione è dichiarata deserta e si procederà a nuova convocazione.

#### Art. 31 - COMMISSIONE DELLE ELETTE

Entro 30 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.

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.

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 a fini di valorizzazione delle differenze.

#### Art. 32 - COMMISSIONE DI CONTROLLO

Il Consiglio della Municipalità, con votazione a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, può istituire al proprio interno una Commissione speciale a fini di controllo, garanzia o indagine, composta da un/una Consigliere/a 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 amministratori/trici, dirigenti e dipendenti della Municipalità, i/le quali sono tenuti/e a collaborare.

Il coordinamento di tale Commissione spetta alla minoranza. La nomina del/della coordinatore/trice avviene a votazione palese, cui partecipano solo i/le Consiglieri/e di minoranza.

### Art. 33 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le Commissioni Consiliari sono convocate dalla/dal propria/o Presidente con almeno due giorni di preavviso, fatti salvi i casi d'urgenza ravvisati dal/dalla Presidente stesso/a.

Le Commissioni possono riunirsi per particolari questioni in sedi diverse da quelle istituzionali.

In caso di assenza del/della Presidente, procede alla convocazione il/la Vicepresidente ovvero, in caso di assenza anche di quest'ultimo/a, il/la Consigliere/a anziano fra i Commissari/e.

L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno ha luogo ordinariamente mediante comunicazione a mezzo email all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di tutti/e i/le componenti le Commissioni.

Al fine di garantire la partecipazione dei/delle Consiglieri/e ai lavori delle Commissioni Consiliari, le stesse non si riuniscono di norma contemporaneamente, salvo i casi di convocazione congiunte per l'esame di atti di competenza di più Commissioni Consiliari. Le votazioni sulle proposte in discussione restano separate.

Nel caso di Commissioni consiliari in seduta congiunta, salvo accordo condiviso tra i/le Presidenti, la funzione di Presidente viene espletata dal/dalla Presidente Consigliere/a anziano/a.

Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche ed i/le cittadini/e hanno la possibilità di collaborare e proporre, salvo i casi in cui all'ordine del giorno figurino argomenti che rivestano carattere di riservatezza.

Partecipano con diritto di parola in modo permanente alle Commissioni di questa Municipalità i/le rappresentanti delle associazioni e i/le rappresentanti di enti pubblici e privati del territorio.

L'interessato/a richiede la partecipazione motivata alle Commissioni presentando apposito modulo alla Segreteria della Municipalità.

Il/la Presidente concede la parola ai/alle cittadini/e e ai/alle rappresentanti delle associazioni, ai/alle rappresentanti di enti pubblici e privati del territorio per un tempo massimo di cinque minuti a intervento per esporre argomentazioni inerenti l'ordine del giorno e sul dibattito in atto.

Ogni Consigliere/a ha diritto di partecipare al dibattito della Commissione anche se non ne è membro.

Dopo tre assenze ingiustificate e consecutive da parte di un/una componente della Commissione, il/la Presidente ne informa il/la suo/a Capogruppo.

Un/una impiegato/a della Municipalità assiste alle Commissioni con funzioni di Segretario/a verbalizzante.

### Art. 34 - LA CONFERENZA DEI/DELLE CAPIGRUPPO

La Conferenza dei/delle Capigruppo è formata dal/dalla Presidente, dal/dalla Vicepresidente del Consiglio e dai/dalle Capigruppo Consiliari o loro delegati/e predispongono l'ordine del giorno e il calendario delle convocazioni del Consiglio.

In mancanza di accordo tra i/le Capigruppo, la data e l'ordine del giorno del Consiglio vengono decisi dal/dalla Presidente della Municipalità.

#### Art. 35 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Al fine di favorire il decentramento ed estendere il concorso attivo dei/delle cittadini/e alla formazione delle scelte politiche ed al controllo sul territorio dell'esecuzione e gestione delle opere e dei servizi collettivi, la Municipalità può avvalersi dei seguenti organismi e strumenti di partecipazione popolare:

- Delegazioni di Zona
- Gruppi di Lavoro
- Commissioni Speciali e Forum Tematici
- Assemblee pubbliche.

#### Art. 36 - DELEGAZIONI DI ZONA

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. Le Delegazioni possono esprimere pareri su richieste fatte dal Consiglio della Municipalità.

Le Delegazioni sono composte dai/dalle cittadini/e residenti nel territorio definito "Ambito Territoriale di Delegazione". 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.

#### Art. 37 - GRUPPI DI LAVORO TEMPORANEI

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

La composizione numerica e i/le componenti vengono definiti di volta in volta a seconda dei problemi oggetto di studio e la partecipazione ai Gruppi di Lavoro è estesa a cittadini/e che abbiano particolare competenza sulla materia oggetto di studio e approfondimento.

#### Art. 38 - COMMISSIONI SPECIALI E FORUM TEMATICI

Il Consiglio della Municipalità può istituire Commissioni Speciali e Forum Tematici aperti a tutti/e i/le cittadini/e ed alle associazioni, con l'obiettivo di formulare indirizzi e proposte su specifiche tematiche del territorio.

#### Art. 39 - ASSEMBLEE PUBBLICHE

L'Assemblea pubblica, normata dall'art. 51 del Regolamento Comunale delle Municipalità, 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 interessi la Municipalità, favorendo la formulazione di proposte e suggerimenti da parte dei/delle cittadini/e.

#### Art. 40 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nello Statuto del Comune di Venezia e nel Regolamento Comunale delle Municipalità.