

## **Allegato sub A)**

### **Art. 1 – MUNICIPALITÀ**

- 1) La Municipalità di Marghera rappresenta la comunità delle persone che vivono sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale e culturale nell'ambito dell'unità del Comune di Venezia, in conformità ai principi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- 2) La Municipalità si impegna a riconoscere e tutelare i diritti individuali come sanciti dalla Costituzione Italiana e nell'osservanza delle leggi e dell'ordinamento giuridico.
- 3) Compongono la comunità tutti coloro che vivono nel territorio della municipalità di Marghera.
- 4) Ogni cittadino/a di questa comunità è portatore di diritti inalienabili e doveri, è partecipe nelle forme previste alla formazione delle decisioni che riguardano la collettività.
- 5) La partecipazione è intesa come momento di scelta condivisa attraverso la quale tutti/e i/le cittadini/e, insieme alla Municipalità, partendo dalle reali esigenze del territorio, concorrono alla realizzazione di una società fondata sui principi di libertà, equità e solidarietà.

### **Art. 2 - ORGANI DI MUNICIPALITÀ**

- 1) Il presente regolamento disciplina il funzionamento degli organi della Municipalità e delle loro articolazioni nel rispetto dello Statuto del Comune di Venezia e del Regolamento Comunale delle Municipalità.
- 2) Gli Organi istituzionali della Municipalità sono il Consiglio, il/la Presidente e l'Esecutivo. Organismi interni ausiliari sono la Conferenza dei/delle Capigruppo e le Commissioni Consiliari permanenti.

### **Art. 3 - CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ**

Il Consiglio della Municipalità determina l'indirizzo politico amministrativo della Municipalità e controlla l'attuazione delle proprie deliberazioni. Approva le linee programmatiche delle attività da svolgere per la tutela degli interessi della collettività; elabora proposte e approva gli atti con i quali partecipa alla programmazione dell'Amministrazione comunale relativa al proprio territorio; esprime i pareri obbligatori di cui all'art. 23 dello Statuto comunale; adotta il Regolamento Municipale che disciplina le sedute e il funzionamento degli Organi municipali e gli strumenti di partecipazione dei/delle cittadini/e.

### **Art 4 – INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO**

- 1) La prima seduta del Consiglio di Municipalità viene convocata entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione del Sindaco e viene tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 2) Subito dopo l'insediamento e la convalida degli/delle eletti/e il Consiglio elegge il/la Vice Presidente del Consiglio, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.
- 3) Entro 10 giorni dall'elezione del/della Presidente, si procede alla costituzione della Conferenza dei/delle Capigruppo consiliari. A tal fine, ciascun Gruppo è tenuto a comunicare al/ alla Presidente il nome del/della proprio/a Capogruppo. In difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il/la Consigliere/a anziano/a del Gruppo stesso.

## **Art. 5 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio di Municipalità si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dall'art. 13 del Regolamento Comunale delle Municipalità
- 2) Le relative sedute si svolgono di regola nella sala della sede della Municipalità sita in Piazza Municipio. Il/La Presidente, sentita la Conferenza dei/delle Capigruppo, per particolari motivi e argomenti specifici, può stabilire una sede civica diversa di convocazione.

## **Art. 6 - ORDINE DEI LAVORI**

1) Il/La Presidente della Municipalità dirige i lavori del Consiglio. Dichiara aperta la seduta dopo aver verificato, mediante appello nominale, la sussistenza del numero legale, corrispondente ad almeno la metà dei/delle Consiglieri/e assegnati/e. Qualora, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, non risulti il numero legale, il/la Presidente ne fa dare atto a verbale, che riporterà nominativamente i/le Consiglieri/e presenti.

Laddove la seduta non si apra per per mancanza del numero legale o questo venga meno nel corso della riunione, gli argomenti all'ordine del giorno rimasti inevasi sono iscritti ai primi punti della seduta successiva. Inoltre, se il numero legale è venuto meno nel corso della riunione, per la sola trattazione dei punti inevasi la seconda seduta è valida con la presenza di almeno due quinti dei/delle Consiglieri/e assegnati/e.

I/Le Consiglieri/e richiedenti la verifica del numero legale sono computati come presenti ancorchè si siano assentati dall'aula o comunque non abbiano fatto constatare la loro presenza.

2) Il/La Presidente designa tra i presenti tre Consiglieri/e alle funzioni di scrutatore/trice, per l'assistenza nelle votazioni. La minoranza ha diritto di essere rappresentata. L'eventuale mancanza di un/una singolo/a scrutatore/trice ad una votazione palese non vizia il procedimento.

3) In apertura di seduta, è facoltà del/della Presidente prendere la parola allo scopo di dare comunicazioni su fatti di particolare importanza e rilievo, non concernenti oggetti e materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni o modifiche di norme o provvedimenti già assunti dal Consiglio della Municipalità.

4) Prima di ogni seduta del Consiglio e previa concessione del/della Presidente del Consiglio, delegazioni di cittadini/e o singoli/e cittadini/e possono porre problemi all'attenzione dei/delle Consiglieri/e per una durata complessiva di quindici minuti.

Laddove se ne ravvisi la necessità, le istanze o le proposte presentate dal pubblico a voce o per iscritto vengono assegnate, su proposta del/della Presidente, all'Esecutivo o alle competenti Commissioni, affinché le elaborino riproponendole al Consiglio di Municipalità sotto forma di deliberazione, ordine del giorno o interrogazione alla Giunta Comunale e al Sindaco.

5) Il/La Presidente pone poi in approvazione i verbali delle sedute precedenti.

Seguono la presentazione da parte dei/delle Consiglieri/e di eventuali interpellanze, interrogazioni, petizioni, istanze e le rispettive risposte del/della Presidente. In tale fase non si dà luogo né a discussione, né a dibattito. Dopodiché si dà luogo all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 7 - DISCUSSIONE**

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

L'inversione può aver luogo ove richiesta dal/dalla Presidente o da almeno cinque Consiglieri/e e sia approvata dal Consiglio con il voto dei due terzi dei/delle presenti.

2) La discussione su ciascun punto all'Ordine del Giorno è aperta con una relazione del/della Presidente o del/della componente l'Esecutivo competente per delega e/o del/della Presidente della competente Commissione Consiliare, per l'illustrazione della delibera.

3) I/Le Consiglieri/e che intendono intervenire su un argomento iscritto all'ordine dei lavori debbono farne richiesta al/alla Presidente, che accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

4) Nella trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno ogni Consigliere/a può intervenire due volte, la prima per non oltre 10 minuti, la seconda, per le eventuali repliche, per non oltre 5 minuti. Non è consentita l'interruzione del/della Consigliere/a durante la sua esposizione. Per la discussione su argomenti di particolare rilevanza, la conferenza dei/delle Capigruppo può stabilire limiti di tempo superiori. Non sono comprese in tali interventi le dichiarazioni di voto dei/delle Consiglieri/e che in questo caso non possono superare i 3 minuti.

5) Scaduto il termine, il/la Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

6) Se un/una Consigliere/a invitato/a dal/dalla Presidente ad intervenire risulta assente, si intende che abbia rinunciato a parlare.

7) Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri/e Consiglieri/e iscritti a parlare, il/la Presidente dichiara chiusa la discussione stessa procedendo alle fasi di votazione.

8) Gli eventuali emendamenti sono redatti per iscritto, firmati, da almeno 1 Consigliere/a e presentati al/alla Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale. I sub emendamenti nella forma suindicata sono presentati prima che sia posto in votazione l'emendamento al quale si riferisce.

9) Esaurita la discussione di carattere generale, il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli emendamenti a partire da quelli soppressivi, seguono quelli modificativi e quindi gli emendamenti aggiuntivi. I sub emendamenti sono esaminati e votati, secondo l'ordine suindicato, prima dell'emendamento cui si riferiscono.

10) Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub emendamento può illustrarlo per un massimo di cinque minuti ed ogni Capogruppo o un suo sostituto può quindi intervenire per dichiarazione di voto della durata massima di tre minuti.

11) 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. 8 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1) Il Consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o argomento che non sia iscritto all'ordine dei lavori. Tuttavia, per le proposte che abbiano per oggetto una manifestazione di intenti del Consiglio su eventi che interessino la Municipalità e non impegnino il bilancio della Municipalità, né modifichino il presente Regolamento, non è necessaria la preventiva inserzione nell'ordine del giorno. La manifestazione di intenti, redatta in forma di mozione e sottoscritta da uno o più Consiglieri/e, è sottoposta al/alla Presidente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio. Il/La Presidente pone in votazione l'inserimento della mozione in coda all'ordine del giorno, previa verifica della sua ammissibilità. Ove l'inserimento venga approvato, la mozione viene illustrata da uno dei/delle proponenti per non più di 5 minuti.

2) Inoltre, ove successivamente alla convocazione sorga la necessità di sottoporre al Consiglio nuovi argomenti con carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo

dei/delle Consiglieri/e in carica, si procede alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione, con riserva di convalida. La delibera, ove convalidata nella successiva seduta, ha effetto dalla data in cui fu adottata.

### **Art. 9 - VOTAZIONE**

1) Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione degli eventuali emendamenti, il/la Presidente sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti approvati. Prima della votazione finale hanno diritto di intervento, per un tempo massimo di cinque minuti, i relatori, il/la Presidente del Consiglio o un/una componente l'Esecutivo.

2) Iniziativa la votazione, non può essere concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del voto, salvo per un richiamo alle disposizioni del Regolamento in materia di espressione di voto.

3) Il voto è, di norma, palese, espresso per alzata di mano e soggetto a controprova. Le deliberazioni relative a valutazioni sulle persone sono adottate a scrutinio segreto. Si procede alla votazione per appello nominale quando ne sia fatta richiesta dal/dalla Presidente del Consiglio o da almeno 4 Consiglieri/e. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il/la Presidente abbia dichiarata aperta la votazione.

4) La votazione a scrutinio segreto avviene mediante schede. In tal caso il/la Presidente fa consegnare ad ogni Consigliere/a una scheda, precisando, in caso di designazione o nomina, il numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. I/Le Consiglieri/e, su disposizione del/della Presidente, depositano la propria scheda nell'urna. I nominativi eventualmente scritti in esubero nella scheda, si intendono come non scritti.

5) Le proposte deliberazione sono approvate con la maggioranza assoluta dei/delle votanti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.

6) Al termine di ciascuna votazione, il/la Presidente ne proclama l'esito con formula "il Consiglio approva" oppure " il Consiglio non approva".

### **Art. 10 - VERBALE DELLA SEDUTA**

1) Delle riunioni del Consiglio di Municipalità viene redatto processo verbale, che deve contenere l'indicazione dei voti riportati e il resoconto della seduta. Esso è sottoscritto dal/dalla Presidente e dal/la Segretario/a della seduta ed è conservato agli atti della Municipalità. Il verbale sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.

2) Il/La Presidente inviti/le Consiglieri/e a comunicare eventuali osservazioni sui verbali messi a loro disposizione in formato digitale almeno tre giorni prima della seduta. Se vi sono osservazioni, 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.

3) Per ogni seduta del Consiglio di Municipalità si provvede alla registrazione che viene conservata per almeno sei mesi negli uffici della Segreteria della Municipalità. Ogni Consigliere/a ha diritto di ascoltare la registrazione negli uffici della Segreteria alla presenza del/della Segretario/a o di un/una suo/a incaricato/a.

## **Art. 11 - PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

- 1) I/Le Consiglieri/e possono presentare interrogazioni e interpellanze al/alla Presidente della Municipalità su argomenti che interessino, anche indirettamente, la vita e l'attività della Municipalità.
- 2) Il/La Presidente può disporre che interpellanze ed interrogazioni relative a fatti od argomenti strettamente connessi siano trattate congiuntamente in Consiglio o nella Commissione competente.
- 3) I documenti relativi ad interpellanze ed interrogazioni saranno consultabili nelle cartelle informatiche dedicate ai Consiglieri/e.

## **Art. 12 - INTERROGAZIONI**

- 1) L'interrogazione consiste in una semplice domanda fatta per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su particolari fatti sia pervenuta al/alla Presidente, se tale informazione sia esatta, se il/la Presidente o l'Esecutivo intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o, anche, per sollecitare spiegazioni su argomenti inerenti l'amministrazione della Municipalità.
- 2) La domanda va formulata per iscritto, indicando se si desidera ottenere risposta scritta o orale, e trasmessa al/alla Presidente che potrà avvalersi della collaborazione dei/delle Delegati/ e di riferimento per la predisposizione della risposta.
- 3) Le interrogazioni, ove non sia richiesta risposta scritta, sono trattate in Consiglio Municipale. Terminata l'illustrazione della risposta può intervenire solo l'interrogante, per non più di tre minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta.
- 4) Il/La Presidente e i componenti l'Esecutivo hanno facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente in aula.
- 5) La risposta deve essere fornita entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

## **Art.13 - INTERPELLANZE**

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al/alla Presidente circa i motivi e gli intendimenti dell'azione dell'Esecutivo della Municipalità su questioni che riguardano l'amministrazione della Municipalità stessa.
- 2) L'interpellanza va presentata per iscritto in Segreteria municipale e va trattata in Consiglio entro 30 giorni dalla data di presentazione.
- 3) L'interpellante o il primo degli interpellanti, ha facoltà di illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i cinque minuti.
- 4) Al dibattito possono prendere parte anche Consiglieri/e che non le hanno sottoscritte.

## **Art. 14 - MOZIONI**

Ogni Consigliere/a può presentare una mozione in forma scritta volta a promuovere un ordine del giorno della Municipalità. La mozione va depositata presso la Segreteria Municipale che la trasmette al/alla Presidente della Commissione Consiliare competente

## **Art. 15 – MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE**

1) 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.

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

3) 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. 16 - GRUPPI CONSILIARI**

1) I Gruppi consiliari si formano e operano nel corso del loro mandato, di norma, in conformità alle liste dei/delle candidati/e alle quali appartengono i/le Consiglieri/e eletti/e.

Ogni Consigliere/a può in qualsiasi momento comunicare al/alla Presidente della Municipalità il Gruppo a cui intende appartenere. La modifica avrà effetto solo dopo l'accettazione da parte del Gruppo in cui il/la Consigliere/a confluisce.

2) Il/La Consigliere/a che, nel corso del proprio mandato, si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, fa parte del "Gruppo misto", al quale spettano gli stessi diritti previsti per gli altri Gruppi consiliari.

3) Possono essere comunque costituiti nuovi Gruppi Consiliari purché il numero dei componenti, ad eccezione del Gruppo Misto, non sia inferiore a tre Consiglieri/e Municipali.

4) Entro dieci giorni dalla sua costituzione, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare al/ alla Presidente il nome del/della proprio/a Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione sarà considerato Capogruppo il/la Consigliere/a più anziano/a del Gruppo stesso.

## **Art. 17 – COMMISSIONI PERMANENTI**

1) Entro trenta giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione degli/delle eletti/e, il Consiglio della Municipalità istituisce con criterio proporzionale, ai sensi dell'art. 38, comma 6, del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, 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, 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.

2) Alle Commissioni Consiliari Permanenti sono assegnate le competenze di seguito elencate:

I - GESTIONE DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI pianificazione e gestione del territorio, urbanistica/ecologia e ambiente verde pubblico, concessioni edilizie, insediamenti produttivi, protezione civile, sportello unico - u.r.p., lavori pubblici, edilizia pubblica, viabilità e traffico, mobilità

II - BILANCIO – COMMERCIO, PATRIMONIO, AFFARI ISTITUZIONALI – bilancio, patrimonio affari istituzionali, commercio – commercio fisso, commercio su aree pubbliche, artigiani, pubblici esercizi, attrezzature sanitarie, polizia amministrativa e pubblici spettacoli- annona - mercati rionali, plateatico- economato, tributi, turismo, regolamenti – decentramento politiche del lavoro, rapporti con le oo.ss.

III - CULTURA – SPORT – PUBBLICA ISTRUZIONE – cultura, associazioni culturali e sportive, sport e tempo libero, pubblica istruzione, asili nido, scuole materni, biblioteche.

IV - SERVIZI ALLA PERSONA – POLITICHE SOCIALI – minori, adulti, anziani, disabili, casa, questione abitativa, gioventù – anziani, volontariato sociale, programmazione sanitaria e decentramento sanitario, pari opportunità, immigrazione.

3) Hanno diritto di voto il/la Presidente, i/le Consiglieri/e componenti la Commissione e, in loro assenza, i/le Consiglieri/e delegati per iscritto.

4) Le Commissioni devono formulare il proprio parere entro 15 giorni dal ricevimento degli atti o in termini più ristretti in caso di richieste specifiche ed urgenti. Trascorso detto termine, senza che il parere sia comunicato, il/la Presidente della Municipalità può far iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

#### **Art. 18 - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1) Ogni Commissione permanente, composta da un numero di Consiglieri/e tali da rispecchiare la composizione del Consiglio della Municipalità, elegge a scrutinio palese il/la proprio/a Presidente ed il/la Vice Presidente, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle componenti della Commissione.

2) Ciascuna Commissione Permanente è composta da almeno un/una Consigliere/a per ciascun Gruppo Consiliare

3) Ogni Consigliere/a ha diritto di far parte di almeno una Commissione permanente. In ogni caso, all'interno di ciascuna Commissione, i/le Consiglieri/e di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli di minoranza.

4) Ogni Consigliere/a può partecipare alle sedute di Commissione diverse da quelle di appartenenza, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di componenti effettivi; in questo caso egli partecipa, con pieno diritto, non solo alla discussione, ma anche alla votazione, purché abbia ottenuto la delega per iscritto da parte del/della componente assente.

#### **Art. 19 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1) Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la presenza di 4 componenti, più il/la Presidente della Commissione stessa o, in caso di suo impedimento, il/la Vice Presidente, o in caso di assenza anche di quest'ultimo, il/la Consigliere/a anziano/a.

2) L'incarico di segretario/a della Commissione è affidato ad un/una impiegato/a della Municipalità, il/la quale redige regolare verbale delle sedute. Ogni Consigliere/a ha diritto di avere copia del resoconto di ogni seduta.

3) Le Commissioni si riuniscono di norma due volte al mese, nelle sedi della Municipalità. Per quanto concerne la pubblicità delle sedute delle Commissioni, si applicano le disposizioni del presente Regolamento relative alla pubblicità tramite affissione all'albo della Municipalità.

4) Ogni Commissione è convocata dal/dalla Presidente con avviso a mezzo mail componenti almeno 2 giorni prima della riunione, con la precisazione dell'ordine del giorno; tuttavia, in caso di motivata urgenza, è ammessa la convocazione entro 24 ore. La convocazione avviene altresì su richiesta scritta di un terzo dei componenti della Commissione stessa, del/della Presidente della Municipalità, oppure su richiesta del/della componente l'Esecutivo nella cui delega rientra la materia affidata alla Commissione.

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

6) Le proposte di deliberazione approvate all'unanimità dalla Commissione, vengono poste in votazione in Consiglio senza discussione, salvo che sia stata presentata richiesta da almeno cinque Consiglieri/e, da almeno tre componenti della Commissione stessa o da un/una Capogruppo.

7) La discussione deve essere aperta ove le Commissioni abbiano dato parere a maggioranza.

### **Art. 20 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1) Allo scopo di favorire la massima partecipazione dei/delle cittadini/e alle attività delle Commissioni, il Consiglio della Municipalità si impegna a promuovere la presenza di Associazioni, Enti, Categorie Economiche e singoli/e cittadini/e, in qualità di esterni con diritto di parola, previa autorizzazione del/della Presidente della Commissione, senza diritto di voto.

2) Alle sedute della Commissioni sono tenuti a partecipare, se invitati, funzionari e dirigenti del Comune e degli Enti, Aziende o Società per riferire su materie o attività di loro competenza.

3) Possono essere invitati a partecipare alle sedute delle Commissioni soggetti esterni con particolari conoscenze, competenze o esperienze nelle materie di volta in volta trattate, esponenti di Enti Pubblici e privati che interagiscono con le attività della Municipalità, presidenti delle consulte, rappresentanti di Comitati Civici e di Associazioni del Volontariato presenti sul territorio senza oneri per la Municipalità.

4) Quando istituite, i portavoce delle Delegazioni di Zona sono invitati ai lavori delle Commissioni, senza diritto di voto, per gli argomenti iscritti all'Ordine del giorno relativi all'Ambito Territoriale di rispettiva competenza.

### **Art. 21 – FORME DI GARANZIE DELLE MINORANZE**

1) Ai sensi dell'art. 28 (FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE) del Regolamento comunale delle Municipalità, su richiesta del/della Presidente o di 1/5 dei/delle Consiglieri/e assegnati/e il Consiglio di Municipalità, con il voto della maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e assegnati/e, può istituire la Commissione Consiliare Speciale di Controllo e di Garanzia.

2) La deliberazione istitutiva di tale Commissione ne fissa i poteri, l'oggetto ed i tempi d'incarico e la Commissione cessa dalle sue attività allo scadere del termine fissato. La Commissione, nell'ambito dei compiti affidati, si avvale del personale e delle strutture messe a disposizione e può acquisire informazioni da amministratori, dirigenti e dipendenti, i/le quali sono tenuti a collaborare.

3) Il coordinamento della Commissione di Controllo e Garanzia spetta alla Minoranza. La nomina del coordinatore ha luogo all'interno della Commissione a votazione palese, alla quale partecipano solo i/le Consiglieri/e di Minoranza.

5) Per quanto non espressamente previsto per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle Commissioni Permanenti.

### **Art. 22 - CONFERENZA dei/delle Capigruppo**

1) La Conferenza dei/delle Capigruppo è l'organismo interno costituito dai/dalle Presidenti dei singoli Gruppi Consiliari, dal/dalla Presidente, dal/dalla Vice Presidente del Consiglio. Viene convocata dal/dalla Presidente della Municipalità o in caso di sua assenza o impedimento dal/dalla Vice Presidente o dai loro delegati.

2) La Conferenza dei/delle Capigruppo si pronuncia su:

- a) le questioni attinenti l'ordine dei lavori, la programmazione ed il calendario delle sedute del Consiglio;
- b) le questioni procedurali e di interpretazione delle norme dei Regolamenti;
- c) le comunicazioni da rivolgere al Consiglio della Municipalità;

d) quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento e dal Regolamento comunale delle Municipalità.

3) In caso di mancato accordo tra i/le Capigruppo, il/la Presidente decide il calendario della seduta e gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno

4) Possono partecipare alla Conferenza dei/delle Capigruppo su designazione o in sostituzione dei/delle rispettivi/e Capigruppo con specifica delega, altri/e Consiglieri/e e, su invito del/della Presidente, i/le Presidenti delle Commissioni.

### **Art. 23 - NOMINE E DESIGNAZIONI**

Le nomine e designazioni di spettanza della Municipalità vengono effettuate secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale delle Municipalità in base alla competenza nella materia e in modo da assicurare una equilibrata presenza di genere.

### **Art. 24 - PRESIDENTE**

1) Il/La Presidente rappresenta la Municipalità, convoca e presiede il Consiglio, l'Esecutivo della Municipalità e la Conferenza dei/delle Capigruppo, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dal Regolamento Comunale delle Municipalità, dal presente Regolamento nonché le funzioni delegategli dal Sindaco a norma dell'art. 54 del T.U.E.L. n. 267/2000.

2) Il/La Presidente della Municipalità può affidare a singoli/e Consiglieri/e compiti specifici, delimitandone funzioni e termini temporali.

3) Inoltre il/la Presidente:

- a) assume ogni iniziativa atta ad assicurare l'attuazione dell'indirizzo politico della Municipalità;
- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici della Municipalità, fatte salve le attribuzioni dei/delle dirigenti, impartendo gli indirizzi per il Governo della Municipalità stessa;
- c) nomina i componenti l'Esecutivo;
- d) mantiene i rapporti con gli Organi Politici del Comune;

### **Art. 25 – VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Il/La Vice Presidente sostituisce il/la Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Per tale funzione gli sono conferiti gli stessi poteri e deleghe attribuiti al/alla Presidente, con esclusione di quelli che esercita quale Presidente dell'Esecutivo della Municipalità, in quanto spettanti al /alla Vice Presidente di tale organo.

In caso di assenza o impedimento anche del/della Vice Presidente, le funzioni vengono svolte dal/dalla Consigliere/a anziano/a; è Consigliere/a anziano/a chi ha riportato la maggior somma di voti, ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il/la più anziano/a di età.

### **Art. 26 – VICE PRESIDENTE DELL'ESECUTIVO**

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

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

## **Art. 27 - ESECUTIVO**

1) L'Esecutivo della Municipalità è composto dal/dalla Presidente e da 4 membri di cui uno riveste la carica di Vice Presidente. Il/La Presidente nomina i componenti, tra cui il/la Vice Presidente, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Ai fini della sua composizione deve essere garantita la rappresentanza di genere.

2) Il/La Presidente può revocare uno o più membri dell'Esecutivo. La revoca deve essere motivata e comunicata al Consiglio della Municipalità nella prima seduta utile.

3) L'Esecutivo collabora con il/la Presidente della Municipalità nella attuazione degli indirizzi generali e delle linee programmatiche deliberati dal Consiglio. L'Esecutivo svolge altresì un ruolo propositivo nei confronti del Consiglio e d' impulso della sua attività.

4) Il/La Presidente può attribuire compiti determinati con incarichi speciali a singoli/e Consiglieri/e dandone comunicazione al Consiglio durante la prima riunione utile.

Ove l'argomento trattato interessi l'incarico speciale i/le suddetti/e Consiglieri/e possono partecipare alle sedute dell'Esecutivo Municipale senza diritto di voto, non concorrendo alla costituzione del numero legale.

## **Art. 28 – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1) La Municipalità assicura la più ampia partecipazione dei/delle cittadini/e residenti o operanti nel suo territorio, singoli o associati, all'amministrazione locale, attraverso:

a) Assemblee promosse dal Consiglio della Municipalità su temi di interesse locale di particolare rilevanza; tali Assemblee dovranno essere opportunamente pubblicizzate per la più ampia partecipazione.

b) Consulte permanenti con funzioni consultive sulle materie che in particolare il Consiglio della Municipalità ritiene opportuno approfondire con la elaborazione di indirizzi e soluzioni. Le Consulte sono istituite con deliberazione del Consiglio della Municipalità e sono costituite da rappresentanti di operatori, associazioni e utenti del settore di attività interessato.

c) Delegazioni di Zona rappresentanti le istanze, problemi ed esigenze di determinati ambiti territoriali della Municipalità.

2) Le funzioni delle Consulte e delle Delegazioni di Zona sono definite da appositi regolamenti.

## **Art. 29 - INIZIATIVA POPOLARE**

1) Il diritto di iniziativa popolare si esercita presentando per iscritto presso la Segreteria municipale proposte, petizioni e istanze che, previa verifica della loro ammissibilità, sono trasmesse al/alla Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari per l'eventuale seguito.

2) Possono esercitare il diritto di iniziativa popolare, singolarmente o riuniti in associazioni:

a) i/le cittadini/e residenti nel territorio della Municipalità;

b) gli/le stranieri/e che abbiano compiuto 18 anni di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel territorio della Municipalità.

## **Art. 30 - ASSOCIAZIONI DELLA MUNICIPALITÀ**

La Municipalità riconosce e promuove le associazioni di volontariato e favorisce la loro collaborazione alle attività municipali a beneficio del territorio.

### **Art. 31 - NORMA FINALE E DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al D.Lgs. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, allo Statuto del Comune di Venezia e al Regolamento Comunale delle Municipalità.