

CITTA' DI
VENEZIA



MUNICIPALITA' DI CHIRIGNAGO ZELARINO

REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 5 del 09 Giugno 2005
Esecutiva per decorso del termine il 20 Giugno 2005

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 27 del 13 Maggio 2010
Esecutiva per decorso del termine il 24 Maggio 2010

Modificato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n. 28 del 19 novembre 2015
Esecutiva per decorso del termine il 30 novembre 2015



MUNICIPALITA' DI CHIRIGNAGO ZELARINO

REGOLAMENTO INTERNO

ORGANI DELLA MUNICIPALITA'

IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'

Art. 1 - IL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'

Il Consiglio di Municipalità rappresenta il territorio dell'ex Consiglio di Quartiere 11 di Zelarino, Trivignano, Cipressina, e dell'ex Consiglio di Quartiere 12 di Chirignago, Gazzera, Asseggiano.

Il Consiglio di Municipalità esprime l'indirizzo politico del territorio di competenza e ne controlla l'attuazione da parte dell'esecutivo e degli uffici, elabora le proposte e approva gli atti con i quali partecipa alla programmazione del territorio comunale.

Il Consiglio esercita poteri di deliberazione e poteri di programmazione e controllo sull'attività della Municipalità in ordine alle competenze attribuitegli nel rispetto ed in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge esprimendo, altresì, i pareri obbligatori ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale delle Municipalità.

Il Consiglio di Municipalità ha autonomia organizzativa e, nell'ambito dello stanziamento previsto dal Bilancio di Previsione annuale assegnato dal Consiglio comunale alla stessa Municipalità autonomia amministrativa che esercita in base alle norme regolamentari.

Il Consiglio della Municipalità si costituisce in Gruppi Consiliari ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Comunale delle Municipalità.

Il Consiglio adotta e modifica i propri Regolamenti a maggioranza dei/delle Consiglieri/e assegnati/e alla Municipalità.

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare lo svolgimento dell'attività e dell'organizzazione della Municipalità di Chirignago Zelarino, definendo compiti e funzioni dei propri Organismi.

Art. 2 - CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio si riunisce di norma almeno una volta al mese.

La convocazione ordinaria del Consiglio avviene tramite comunicazione scritta del/della Presidente che deve essere recapitata ai/alle singoli/e consiglieri/e almeno tre giorni prima del giorno fissato per la seduta, con l'indicazione precisa degli argomenti all'ordine del giorno concordato nella conferenza dei capigruppo.

Contestualmente all'invio della convocazione vengono fornite ad ogni consigliere/a, presso la sede della Municipalità, le proposte di delibera da sottoporre al voto del Consiglio e messa a disposizione la relativa documentazione.

Qualora un quinto dei/delle consiglieri/e abbia presentato richiesta di convocazione al/alla Presidente, individuando anche gli argomenti all'ordine del giorno, la convocazione deve essere disposta dal/dalla Presidente entro dieci giorni dalla richiesta e il Consiglio deve essere riunito il settimo giorno successivo alla convocazione.

Il Consiglio viene inoltre convocato quando ne facciano richiesta al/alla Presidente:

- il Sindaco
- l'Esecutivo Municipale
- almeno quattrocento cittadini/e residenti nel territorio della Municipalità.

In questi casi il/la Presidente deve fissare la data del Consiglio entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

La convocazione d'urgenza del Consiglio avviene tramite comunicazione scritta o telegramma del/della Presidente che deve essere inviato ai/alle consiglieri/e almeno ventiquattro ore prima del giorno fissato per la seduta, con l'indicazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Come previsto dall'articolo 13 del Regolamento comunale delle Municipalità.

Contestualmente all'invio della convocazione viene fornita ai/alle consiglieri/e tutta la documentazione relativa alle delibere che verranno votate dal Consiglio.

Ciascun/a consigliere/a può richiedere che la convocazione al Consiglio di Municipalità, con il relativo ordine del giorno, gli/le sia comunicata tramite e-mail (con ricevuta di conferma).

Art. 3 - AVVISI ALLA CITTADINANZA

La cittadinanza viene informata ed invitata a partecipare al Consiglio mediante l'affissione di manifesti nell'ambito di tutto il territorio municipale e attraverso tutte le altre forme ritenute utili (sito internet, stampa locale etc.).

Art. 4 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

All'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

All'inizio della seduta il/la Presidente nomina tre consiglieri/e che fungono da scrutatori/trici per le votazioni.

Art. 5 - NUMERO LEGALE

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

La seduta si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione ed è valida dopo la constatazione della presenza del numero legale.

Qualora, dopo trenta minuti, non ci fosse il numero legale dei/delle consiglieri/e la seduta è rinviata a data da destinarsi.

Qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, la seduta è sciolta; gli argomenti all'ordine del giorno non ancora trattati verranno inseriti nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

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 deve essere presente in aula al momento stesso della verifica.

Art. 6- ORDINE DEI LAVORI

L'ordine dei lavori è così previsto in successione:

1. appello nominale e verifica del numero legale;
2. nomina scrutatori;
3. interventi dei cittadini;
4. comunicazioni del Presidente;
5. eventuale variazione all'odg approvata con votazione;

6. approvazione eventuali verbali;
7. discussione punto per punto dell'odg.

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 discostano.

Se un/una consigliere/a turba l'ordine, il/la Presidente lo/la richiama. Spetta al/alla Presidente richiamare gli/le oratori/trici al regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.

Dopo ripetuti avvertimenti, il/la Presidente, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Il/la Presidente, in accordo con i capigruppo, può, in caso di gravi disordini in aula, sospendere la seduta per un'ora e successivamente scioglierla.

Il/la Presidente esercita tale facoltà avvalendosi della Polizia Municipale.

Art. 7 - INTERVENTI DEI CITTADINI

Prima della discussione degli argomenti all'ordine del giorno i/le singoli/e cittadini/e possono chiedere la parola per porre delle domande al/alla Presidente.

Il/la Presidente può dare la parola a chi la richiede, il quale dovrà limitare il suo intervento ad un tempo massimo di tre minuti. Successivamente il/la Presidente ha la facoltà di rispondere, con i medesimi limiti temporali.

Laddove ve ne sia la necessità, le istanze e/o proposte esposte dai/dalle cittadini/e a voce o per iscritto vengono assegnate, su proposta del/della Presidente, all'Esecutivo di Municipalità o alle competenti commissioni affinché le elaborino, riproponendole al Consiglio di Municipalità sotto forma di deliberazione, ordine del giorno e/o interrogazione.

Conclusi gli interventi dei/delle cittadini/e e le eventuali risposte del/della Presidente, si dà luogo alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Indicativamente il tempo complessivo dedicato agli interventi dei/delle cittadini/e e alle eventuali risposte del/della Presidente viene stabilito in quindici minuti.

Tutti i/le cittadini/e possono rivolgere petizioni al Consiglio della Municipalità per chiedere provvedimenti ed esporre necessità di interesse generale, come regolamentato dall'Art. 52 del Regolamento Comunale della Municipalità.

Art. 8 - COMUNICAZIONI DEL/DELLA PRESIDENTE

Il/la Presidente può effettuare delle comunicazioni al Consiglio senza una preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse non danno luogo né a discussione né a voto.

Art. 9 - APPROVAZIONE DEL VERBALE

Il/la Presidente invita i/le consiglieri/e a comunicare le eventuali variazioni sui verbali loro inviati.

Se vi sono osservazioni, le correzioni al verbale si apportano seduta stante per poi sottoporle all'approvazione del Consiglio, con voto unico.

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.

Art. 10 - DISCUSSIONE

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

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

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 suo posto e il discorso è sempre rivolto al Consiglio.

Art. 11 - RELATORI

Sugli argomenti indicati all'ordine del giorno relazionano gli/le autori/trici delle singole proposte (Presidente o delegato/a o Presidente di commissione o singolo/a consigliere/a). Ogni relatore/trice illustra le proposte e dà comunicazione dei documenti relativi.

Art. 12 INTERVENTI

Il/la Presidente concede la parola ai/alle singoli/e consiglieri/e secondo l'ordine della richiesta.

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. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i cinque minuti. E' ammessa una seconda possibilità di intervento per un tempo massimo di tre minuti. Superati tali limiti il/la Presidente invita il/la consigliere/a a concludere ed eventualmente gli/le toglie la parola.

Su delibere, votate all'unanimità dalle commissioni, non è di norma prevista discussione.

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 vogliono intervenire sull'argomento in discussione. Ogni cittadino/a ha un tempo di intervento massimo di tre minuti.

Art. 13 - INTERROGAZIONI

L'interrogazione, da parte di uno/una o più consiglieri/e, consiste nella semplice domanda posta al/alla Presidente e/o delegato/a per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta all'Amministrazione Municipale, se sia o non sia esatta, se il/la Presidente o un/una delegato/a intenda render noti al Consiglio determinati documenti o per sollecitare informazioni e spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Municipale.

Il/la consigliere/a che intenda rivolgere un'interrogazione ne fa domanda per iscritto, depositandola presso la Segreteria, senza motivazione, precisando se desidera risposta scritta od orale. La Segreteria trasmette copia dell'interrogazione al/alla delegato/a o al/alla Presidente e ne prende nota per iscriverla in un apposito allegato all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio, nel caso sia richiesta una risposta orale. Se richiesta la risposta scritta deve essere fornita entro la 1^a seduta di consiglio successiva all'interrogazione.

Il proponente esprime la propria interrogazione in un tempo non superiore ai cinque minuti e ha la facoltà di un secondo intervento di risposta di altri cinque minuti.

Art. 14 - INTERPELLANZE

L'interpellanza da parte di uno/una o più consiglieri/e consiste nella domanda sottoposta per iscritto al/alla Presidente e/o al/alla delegato/a in materia, tendente a conoscere e ad approfondire le motivazioni e gli intendimenti relativamente ad argomenti attinenti all'Amministrazione della Municipalità.

Il/la Consigliere/a che desidera rivolgere un'interpellanza propone la propria domanda per iscritto, indicando se desidera ottenere risposta scritta o orale e depositandola presso la Segreteria che la trasmette al/alla Presidente, il/la quale ha facoltà di avvalersi della collaborazione dei/delle delegati/e di riferimento per la predisposizione della risposta. Il/la Presidente o il/la delegato/a risponderanno all'interpellanza nella prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione dell'interpellanza.

Art. 15 - MOZIONI

La mozione, da parte di uno/una o più consiglieri/e, consiste nella formulazione di una richiesta di procedere alla discussione e votazione di un determinato argomento da parte della Municipalità. La mozione va depositata per iscritto presso la Segreteria la quale la trasmette

alla Conferenza dei Capigruppo per il suo inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

Art. 16 – MOZIONE D'ORDINE

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. 17 - EMENDAMENTI

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

Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato alla Presidenza (anche durante la seduta del Consiglio), salvo che, trattandosi di emendamento assai semplice, il/la Presidente si assuma l'incarico di formularlo egli/ella stesso/a e l'autore/trice dell'emendamento vi acconsenta, tenuto sempre presente quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento comunale.

Il/la Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli argomenti discussi. Se il/la proponente insiste, delibera il Consiglio senza discussione. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che il/la Presidente reputa funzionale alla discussione.

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

Art. 18 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Ove, successivamente alla convocazione, sorga la necessità di sottoporre al Consiglio nuovi argomenti aventi carattere d'urgenza, ivi comprese le mozioni, il/la Presidente, se vi è l'approvazione della maggioranza dei/delle Consiglieri/e presenti, li inserisce in coda all'ordine del giorno con riserva di convalida nella seduta successiva.

Le nuove proposte di argomento sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta nella quale il/la Presidente ne propone la conferma.

Qualora approvata, la modifica dell'ordine del giorno ha effetto di convalida con decorrenza dalla data in cui essa fu adottata.

Art. 19 - SOSPENSIONE O RINVIO

In qualunque momento della discussione il Consiglio, a maggioranza dei presenti, può sospendere il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno e rimettere le proposte all'esame delle Commissioni relative perché ne rendano conto in una successiva seduta di Consiglio.

Se la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non può essere conclusa nella seduta in cui cominciata, essa viene proseguita nella seduta immediatamente successiva inserendo prioritariamente nell'ordine del giorno gli argomenti della seduta sospesa.

Art. 20 - VOTAZIONE

Le votazioni hanno luogo con le formalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento comunale.

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

Alla votazione per appello nominale si fa luogo quando il/la Presidente lo ritenga opportuno oppure a richiesta di cinque Consiglieri/e.

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 concernenti valutazioni e decisioni su persone si prendono con votazione a scrutinio segreto e a porte chiuse.

Art. 21 - CHIUSURA DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO

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

Art. 22 VERBALE

Delle riunioni del Consiglio della Municipalità viene redatto processo verbale, che deve contenere le deliberazioni con l'indicazione dei voti riportati e il resoconto della seduta. Il verbale è sottoscritto dal/dalla Presidente, o dal/dalla Vice Presidente e dal/dalla Consigliere/a anziano/a e dal/dalla Segretario/a ed conservato agli atti della Municipalità Il verbale viene sottoposto all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.

IL/LA PRESIDENTE DELLA MUNICIPALITA'

Art. 23 - COMPITI DEL/DELLA PRESIDENTE

Il/la Presidente convoca il Consiglio della Municipalità per discutere l'Ordine del Giorno stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo; in caso di assenza o impedimento del/della Presidente, il Consiglio è convocato dal/dalla Vice Presidente del Consiglio. Provvede, inoltre, in ogni suo atto, a regolare il funzionamento dello stesso e degli organi interni sulla base delle norme

contenute nel presente Regolamento interno e nel Regolamento comunale delle Municipalità. La convocazione del Consiglio è fatta dal/dalla Presidente mediante comunicazione scritta recante l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno da discutere.

La convocazione deve essere recapitata ai/alle consiglieri/e almeno tre giorni prima e solo in casi di urgenza, tramite fonogramma, telegramma, e-mail, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta (cfr. art. 2).

Il/la Presidente presiede la seduta del Consiglio della Municipalità. In sua assenza in ordine di priorità è presieduta dal/dalla Vice Presidente del Consiglio o dal/dalla Consigliere/a Anziano/a.

Il/la Presidente della Municipalità:

- convoca e presiede le riunioni delle Delegazioni di zona della Municipalità;
- convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo;
- rappresenta il Consiglio in tutte le sedi sociali, istituzionali e nei rapporti con la popolazione della Municipalità;
- svolge funzioni di vigilanza sulle attività della Municipalità e su quelle degli Uffici Comunali istituiti presso il territorio competente, nonché quelle delegate nella qualità di Ufficiale di Governo;
- risponde di ogni sua funzione al Consiglio della Municipalità;

il/la Presidente esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle disposizioni vigenti e garantisce le prerogative e i diritti dei/delle consiglieri/e; tiene i rapporti con i Gruppi consiliari;

il/la Presidente chiamato a relazionare, almeno due volte l'anno, al Consiglio, il lavoro svolto dall'esecutivo e a dare conto dell'attuazione delle linee programmatiche proposte.

Art. 24 - VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'

Il/la Vice Presidente 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 Vice Presidente di tale organo.

In caso di assenza o impedimento anche del/della Vice Presidente, le funzioni del/della Presidente vengono espletate dal/dalla Consigliere/a Anziano/a, nei limiti previsti per il/la Vice Presidente. 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 Vice Presidente 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.

L 'ESECUTIVO MUNICIPALE

Art. 25 - COMPOSIZIONE

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

Il/la Vice Presidente dell'Esecutivo Municipale assume le funzioni del/della Presidente in caso di sua assenza o impedimento, ad eccezione di quelle assunte dal/dalla Vicepresidente del Consiglio.

I/le componenti dell'Esecutivo Municipale sono nominati dal/dalla Presidente, che ne da comunicazione al Consiglio Della prima seduta successiva all'elezione.

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 motivata comunicazione al Consiglio Della prima seduta utile.

I/le componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto di tutte le commissioni consiliari permanenti.

Art. 26 - FUNZIONI

L'Esecutivo della Municipalità viene convocato e presieduto dal/dalla Presidente.

L'Esecutivo Municipale collabora con il/la Presidente nel governo della Municipalità e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Esso si esprime collegialmente attraverso atti deliberativi assunti a maggioranza assoluta e con le competenze previste dall'art. 34 del Regolamento comunale delle Municipalità. L'Esecutivo di Municipalità in particolare:

- adotta atti di indirizzo in merito agli obiettivi programmatici deliberati dal Consiglio della Municipalità, assicurando imparzialità trasparenza, efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa;
- svolge attività propositiva e di impulso per tutti gli atti di competenza del Consiglio e vigila sulla loro esecuzione;
- collabora con il/la Presidente Della definizione ed elaborazione del Piano programma delle attività della Municipalità, nell'ambito degli obiettivi programmatici fissati dal Consiglio e della verifica e controllo sullo stato di attuazione dello stesso, riferendo in merito al Consiglio;
- 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 la Segreteria dell'Esecutivo comunica al Consiglio l'elenco delle delibere assunte dall'Esecutivo nelle materie di propria competenza o delegate/attuative dello stesso Consiglio.

Le sedute dell'Esecutivo di Municipalità sono valide in presenza del/della Presidente o del/della Vice-Presidente e di almeno due delegati/e.

Art. 27 – CONSIGLIERI 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.

Art. 28 – ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio della Municipalità istituisce proprie Commissioni permanenti per l'espletamento di compiti, istruttorie di studio e approfondimento delle materie di competenza del Consiglio.

Entro trenta giorni dalla prima seduta valida del Consiglio di Municipalità, dopo l'elezione del/della Presidente vengono costituite le seguenti Commissioni permanenti, con competenza nelle materie per ciascuna indicate:

1^ Commissione: Affari Istituzionali – Cultura e Sport

2^ Commissione: Politiche Sociali

3^ Commissione: Pianificazione del Territorio – Bilancio e Attività Produttive

4^ Commissione: Lavori Pubblici

I/le componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto di tutte le Commissioni consiliari permanenti.

Art. 29 – COMPOSIZIONE

Ciascuna Commissione è composta da almeno un/una consigliere/a per ciascun Gruppo Consiliare e al suo interno elegge un/una Presidente e un/una Vice Presidente. In ogni caso all'interno di ciascuna commissione i/le Consiglieri/e di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli di minoranza.

La nomina e la sostituzione dei/delle componenti delle commissioni consiliari avviene con ordinanza del/della Presidente del Consiglio di Municipalità, su designazione o revoca dei Gruppi Consiliari tramite i Capigruppo per i rispettivi rappresentanti, scegliendone i membri tra i componenti il Consiglio della Municipalità.

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

In sede di Conferenza dei Capigruppo viene definita la composizione di ciascuna Commissione da proporre all'approvazione del Consiglio.

Ogni gruppo consiliare ha diritto di avere un consigliere rappresentante per ogni commissione; i gruppi consiliari che hanno più di tre consiglieri/e hanno diritto ad avere due commissari; se più di sei consiglieri/e tre commissari; se più di nove consiglieri/e quattro commissari e via di seguito per multipli di tre.

Ogni gruppo consiliare può farsi rappresentare nelle commissioni da un/una consigliere/a di un altro gruppo consiliare previa comunicazione scritta del capogruppo al/alla Presidente del Consiglio della Municipalità. La delega è valida fino ad una successiva eventuale revoca.

All'interno delle commissioni ogni commissario può delegare un/una altro/a consigliere/a appartenente al proprio gruppo consiliare a sostituirlo/la.

Art. 30 – NUMERO LEGALE

Le commissioni sono valide quando siano presenti il/la Presidente o il/la Vice Presidente e almeno tre componenti la commissione.

ART. 30 BIS - 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.

Art. 31 – 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 e dallo stesso proposto.

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

Il coordinamento di tale commissione spetta alla minoranza e la nomina del/della coordinatore/trice avviene all'interno della commissione a votazione palese, alla quale partecipano solo i/le consiglieri/e di minoranza e la nomina è validamente approvata con la maggioranza dei/delle consiglieri/e votanti.

Nella sua fase istruttoria le sedute della commissione sono valide con la presenza del/della Coordinatore/trice e di almeno tre componenti.

La commissione vota la relazione finale; il voto richiede una maggioranza qualificata dei due terzi dei/delle componenti la commissione.

Art. 32 – COMPETENZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le Commissioni permanenti hanno il compito di approfondire gli argomenti di competenza del Consiglio di Municipalità e di esprimere al Consiglio stesso il loro parere.

Le commissioni devono formulare il loro parere entro quindici 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 può far iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

Le proposte di deliberazione assunte all'unanimità nelle Commissioni sono poste in votazione nelle sedute del Consiglio della Municipalità senza discussione, salvo diversa richiesta di un/una Consigliere/a componente della Commissione, che non abbia partecipato ai lavori della stessa. Le proposte di deliberazioni che non ottengono l'unanimità vengono poste in discussione ed in votazione del Consiglio.

Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le Commissioni possono disporre supplementi d'istruttoria con lo scopo di acquisire informazioni, dati, documenti utili alla propria attività.

Art. 33 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il/la Presidente di Municipalità convoca i consiglieri in riunione per insediare le commissioni, successivamente al loro interno le commissioni nominano i propri Presidenti e Vice Presidenti.

Le Commissioni consiliari sono convocate dal/dalla Presidente di Commissione o, eventualmente in sua sostituzione, dal/dalla Vice Presidente con almeno tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi d'urgenza.

Di norma le commissioni si riuniscono a cadenza periodica (due volte al mese) come da calendario predisposto.

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

L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno ha luogo mediante comunicazione telefonica e/o fonogramma, telegramma, e-mail, a tutti i/le componenti delle Commissioni.

Al fine di garantire la partecipazione dei/delle Consiglieri/e 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. Le votazioni sulle proposte in discussione restano separate.

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 rivestono carattere di riservatezza e/o dati riservati e sensibili concernenti persone.

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

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

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

Qualunque Consigliere/a può richiedere di essere sentito in sede di Commissione.

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

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

Sono ammesse le relazioni di minoranza.

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 34 – COMPOSIZIONE E FUNZIONI

La Conferenza dei Capigruppo è formata dal/dalla Presidente, dal/dalla Vice Presidente del Consiglio e dai Capi Gruppo Consiliari.

La Conferenza predispose l'Ordine del Giorno delle convocazioni del Consiglio e può stabilire la modifica dei modi e tempi di discussione per determinate delibere.

La conferenza dei capigruppo inoltre stabilisce, d'intesa con il/la direttore/trice della Municipalità, le modalità di funzionamento della segreteria, di utilizzo della strumentazione disponibile e delle utenze, al solo scopo di meglio consentire ai gruppi e ai/alle singoli/e componenti dei medesimi lo svolgimento dell'attività istituzionale, compatibilmente con le

disponibilità di bilancio. Stabilisce inoltre le modalità di utilizzo dei locali della Municipalità per riunioni dei singoli gruppi o per altre attività dei medesimi.

In mancanza di accordo tra i capigruppo la convocazione del Consiglio spetta al/alla Presidente della Municipalità o al/alla Vice Presidente del Consiglio, il/la quale, decide gli argomenti da iscrivere all'Ordine del Giorno.

In caso di impedimento a partecipare alla seduta della Conferenza dei Capigruppo un/una capogruppo può farsi sostituire da un/una altro/a consigliere/a del proprio gruppo consiliare previa comunicazione al/alla Presidente.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 35 – FINALITA', ORGANISMI E STRUMENTI

Al fine di favorire il decentramento ed estendere il concorso attivo di/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 di Chirignago Zelarino può prevedere i seguenti organismi e strumenti di partecipazione popolare:

- Delegazioni di Zona
- Gruppi di Lavoro
- Commissioni speciali e forum tematici
- Referendum consultivi
- Assemblee popolari

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 aperte a tutti/e i/le cittadini/e ed alle associazioni, con l'obiettivo di formulare indirizzi e proposte su specifiche tematiche del territorio. Le modalità di funzionamento saranno definite da un apposito regolamento del Consiglio di Municipalità.

Art. 39 – REFERENDUM CONSULTIVI

I referendum consultivi sono indetti allo scopo di valutare il parere della popolazione interessata su determinati problemi ed argomenti riguardanti la totalità o una parte del territorio della Municipalità e sono regolamentati nel rispetto dello Statuto Comunale.

Le modalità di svolgimento dei Referendum consultivi saranno definite da apposito Regolamento.

Art. 40 – ASSEMBLEE POPOLARI

Gli Organismi rappresentativi istituzionali previsti dal presente Regolamento, possono promuovere Assemblee popolari con la cittadinanza al fine di mettere in atto forme di partecipazione diretta ed immediata 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 dei/delle cittadini/e.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 – DISPOSIZIONI FINALI

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