

CITTA' DI  
VENEZIA



**Direzione Affari istituzionali e supporto organi**

# **REGOLAMENTO COMUNALE DELLE MUNICIPALITÀ**

**Approvato con deliberazione del C.C. del 21/22 maggio 2007 N. 64  
*Esecutiva per decorso del termine il 5 giugno 2007***

***Modificato con deliberazione del C.C. del 03 novembre 2008 n. 130***

***Modificato con deliberazione del C.C. del 04 febbraio 2010 n. 41***

***Modificato con deliberazione del C.C. del 26 luglio 2013 n. 68***

***Modificato con deliberazione del C.C. del 26 febbraio 2016 n. 16***

***Modificato con deliberazione del C.C. del 26 febbraio 2016 n. 17***

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1 – PRINCIPI**
- ART. 2 – DENOMINAZIONE E DELIMITAZIONE TERRITORIALE DELLE MUNICIPALITA'**

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

- ART. 3 – ORGANI DELLA MUNICIPALITA'**

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

- ART. 4 – POTERI E ATTRIBUZIONI**
- ART. 5 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**
- ART. 6 – PARERI OBBLIGATORI**
- ART. 7 – REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA'**
- ART. 8 – COMPOSIZIONE**
- ART. 9 – ELEZIONE**
- ART. 10 – SOTTOSCRITTORI/TRICI DI LISTA**
- ART. 11 – INSEDIAMENTO**
- ART. 12 – DURATA IN CARICA**
- ART. 13 – SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**
- ART. 14 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**
- ART. 15 – VERBALE DELLA SEDUTA**
- ART. 16 – SCIoglimento DEL CONSIGLIO**
- ART. 17 – DIRITTI DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'**
- ART. 18 – PROPOSTE**
- ART. 19 – INTERROGAZIONI AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE**
- ART. 20 – MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ**
- ART. 21 – DECADENZA – DIMISSIONI – SURROGA – SUPPLENZA DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'**
- ART. 22 – GRUPPI CONSILIARI DELLA MUNICIPALITA'**
- ART. 23 – CONFERENZA DEI/LLE CAPIGRUPPO**
- ART. 24 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**
- ART. 25 -- COMMISSIONE DELLE ELETTE**
- ART. 26 – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**
- ART. 27 – I/LE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**
- ART. 28 – FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE**

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

- ART. 29 – COMPETENZE**

- ART. 30 – FUNZIONI DELEGATE DEL/LLA PRESIDENTE DI MUNICIPALITA’**  
**ART. 31 – IL/LA VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA’**

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

- ART. 32 – COMPOSIZIONE**  
**ART. 33 – COMPENSO AI/LLE COMPONENTI L’ESECUTIVO DI MUNICIPALITA’**  
*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 130 del 03 novembre 2008*  
**ART. 34 – POTERI E FUNZIONI DELL’ESECUTIVO DI MUNICIPALITA’**  
**ART. 35 – SEDUTE DELL’ESECUTIVO DI MUNICIPALITA’**  
**ART. 36 – MOZIONE DI SFIDUCIA**  
**ART. 37 – STATUS DEGLI/LLE AMMINISTRATORI/TRICI DELLA MUNICIPALITA’**

### **SEZIONE IV– DELEGAZIONI DI ZONA**

- ART. 38 - DELEGAZIONI DI ZONA – GRUPPI DI LAVORO –COMMISSIONI DI PARTECIPAZIONE E ALTRE FORME**  
**ART. 38/Bis FUNZIONI E COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI ZONA**  
*Nuovo articolo inserito con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*  
**ART. 39 - NORME PER L’ELEZIONE DELLE DELEGAZIONI DI ZONA OBBLIGATORIAMENTE ISTITUITE AI SENSI DELL’ART. 9**  
*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*  
**ART. 40 - FUNZIONI E COMPITI DELLE DELEGAZIONI DI ZONA OBBLIGATORIE**  
*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*

## **TITOLO III**

### **AMMINISTRAZIONE DELLE MUNICIPALITÀ**

#### **SEZIONE I - PRINCIPI**

- ART. 41 – FUNZIONI DELEGATE DAL SINDACO E SEMPLIFICAZIONE DELL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**  
**ART. 42 – ACCORDI – PROTOCOLLI DI INTESA – ATTI CONVENZIONALI**

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

- ART. 43 – BILANCIO DELLA MUNICIPALITÀ**  
**ART. 44 – PERSONALE ASSEGNATO ALLE MUNICIPALITÀ**  
**ART. 45 – DOTAZIONE DELLE MUNICIPALITA’**

- ART. 46 – INFORMAZIONE AI/LLE CONSIGLIERI/E**  
**ART. 47 – DIRITTO DEI/LLE CITTADINI/E ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI**  
**ART. 48 – CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI DELLA MUNICIPALITÀ ED ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI**

## **TITOLO IV**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRETTA**

- ART. 49 – STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**  
**ART. 50 – REFERENDUM CONSULTIVO POPOLARE**  
**ART. 51 – L'ASSEMBLEA PUBBLICA**  
*Rubrica riscritta con deliberazione C.C. n. 41 del 04.02.2010*  
**ART. 52 – PETIZIONI**  
**ART. 53 – ISTANZE**  
**ART. 54 – PARTECIPAZIONE DEI/LLE CITTADINI/E SINGOLI/E E ASSOCIATI/E**  
**ART. 55 – PARTECIPAZIONE DI ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**  
**ART. 56 – NORMA FINALE**

# REGOLAMENTO COMUNALE DELLE MUNICIPALITA'

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### ART. 1 – PRINCIPI

- 1) Il Comune di Venezia, nella prospettiva dell'istituzione della Città Metropolitana e della costituzione dei Comuni Metropolitani secondo quanto previsto all'art. 23 della legge n. 42/2009 sul Federalismo Fiscale, articola il proprio territorio in Municipalità, quali organismi di governo e di rappresentanza del territorio, di consultazione, di partecipazione, di gestione ed esercizio delle competenze ad essi delegate e di espressione dell'autonomia comunale nell'ambito delle competenze e dei limiti fissati dalla normativa vigente e, in particolare, della gestione dei servizi di base. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto ed al fine di garantire e tutelare uniformità di servizi e prestazioni, il Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, delega ed assegna funzioni amministrative alle Municipalità stabilendo gli indirizzi generali cui le Municipalità stesse dovranno riferirsi nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi, attività e procedimenti assegnati, riservandosi funzioni e competenze proprie. *(Comma inserito con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 3) Le Municipalità avviano azioni positive per favorire pari opportunità tra uomini e donne nelle comunità locali e perseguono l'obiettivo di realizzare l'effettivo equilibrio dei ruoli tra generi nella società, anche garantendo adeguata rappresentanza nelle nomine delle commissioni e degli Organi Istituzionali.
- 4) Le Municipalità, provvedono in maniera autonoma, nelle forme indicate nel presente Regolamento, alla formazione delle decisioni e all'espletamento delle funzioni di competenza, avvalendosi all'uso delle risorse umane, strumentali e finanziarie loro assegnate, assicurando e promuovendo inoltre la più ampia partecipazione delle/dei cittadini/e, singoli/e e associati/e, residenti o operanti nel proprio territorio.
- 5) Nell'ambito dell'autonomia amministrativa e gestionale loro assegnata, le Municipalità organizzano la loro attività in base a criteri di efficacia ed efficienza e adottano propri Regolamenti atti a disciplinare, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari comunali, il funzionamento degli organi della Municipalità e le modalità organizzative e gestionali – procedurali relative all'esercizio delle competenze delegate.

## **ART. 2 – DENOMINAZIONE E DELIMITAZIONE TERRITORIALE DELLE MUNICIPALITA'**

1) Le Municipalità indicate nelle nomenclature e nelle mappe allegate come prescritto dall'art.22 dello Statuto del Comune di Venezia, sono così denominate e delimitate:

**MUNICIPALITA' DI VENEZIA – MURANO – BURANO (VENEZIA INSULARE)**  
(comprendente il territorio degli ex Quartieri n.1 – n.2 – n.5 – n. 6)

**MUNICIPALITA' DEL LIDO – PELLESTRINA (VENEZIA LITORALE)**  
(comprendente il territorio degli ex Quartieri n.3 – n.4)

**MUNICIPALITA' DI FAVARO VENETO**  
(comprendente il territorio dell'ex Quartiere n.8)

**MUNICIPALITA' DI MESTRE CARPENEDO (MESTRE CENTRO)**  
(comprendente il territorio degli ex Quartieri n.9 – n.10)

**MUNICIPALITA' DI CHIRIGNAGO ZELARINO**  
(comprendente il territorio degli ex Quartieri n.11 – n.12)

**MUNICIPALITA' DI MARGHERA**  
(comprendente il territorio dell'ex Quartiere n.13)

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

### **ART. 3 - ORGANI DI MUNICIPALITA'**

1) Ogni Municipalità, per l'esercizio e la gestione delle funzioni proprie e delegate è dotata di Organi istituzionali e di Organismi interni ausiliari.

1) Sono Organi istituzionali di Municipalità:

- a) il Consiglio
- b) il Presidente
- c) l'Esecutivo

2) Sono Organismi interni ausiliari:

- a) la Conferenza dei/le Capigruppo
- b) le Commissioni consiliari permanenti

## SEZIONE I - IL CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITA'

### ART. 4 – POTERI

- 1) Il Consiglio di Municipalità è l'Organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo della Municipalità e rappresenta le esigenze della popolazione ivi residente nell'ambito dell'unità del Comune. Ad esso compete, nel rispetto dei vincoli derivanti dagli atti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente, il potere decisionale in ordine alle competenze delegate nel rispetto ed in esecuzione della normativa vigente.
- 2) Il Consiglio di Municipalità esercita poteri deliberativi in ordine alle materie proprie istituzionali ed alle materie delegate.
- 3) Al Consiglio di Municipalità compete inoltre la formulazione di pareri e proposte su questioni ed interventi specifici concernenti l'ambito territoriale della Municipalità, anche promuovendo momenti di studio, di verifica, di informazione e indagine su temi economici, politici, sociali, culturali ed ambientali che interessano la collettività appartenente al territorio della Municipalità (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
- 4) La Giunta comunale, con proprie deliberazioni, individua i servizi e le attività relativi alle funzioni delegate alle Municipalità, secondo lo Statuto, il presente Regolamento, ed i criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale, prevedendo apposite ed adeguate risorse in termini di personale, mezzi strumentali e finanziari (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
- 5) L'attività degli Organi Collegiali è organizzata e condotta dal/lla Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

### ART. 5 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio di Municipalità con propria deliberazione:
  - a) approva la convalida delle/degli eletti/e;
  - b) approva a maggioranza assoluta dei/lle componenti il regolamento di funzionamento degli organi della Municipalità; (*lettera modificata con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*).
  - c) formula orientamenti ed indirizzi in ordine all'esercizio delle competenze della Municipalità;
  - d) esercita l'iniziativa su atti di competenza del Consiglio comunale, nei modi previsti dallo Statuto e/o dal presente Regolamento;
  - e) delibera sulle materie di competenza della Municipalità, siano esse istituzionali o delegate che non rientrino nelle competenze del/lla Presidente, dell'Esecutivo municipale e dei/lle Dirigenti;
  - f) approva le linee programmatiche di mandato;
  - g) approva il piano di attuazione programmatico con cadenza almeno annuale;

- h) approva propri regolamenti di organizzazione e gestione delle attività di competenza, nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto della normativa vigente;
  - i) esprime pareri obbligatori nei casi previsti dallo Statuto comunale e di quelli richiesti dall'Amministrazione comunale su questioni di interesse della Municipalità;
  - j) approva le designazioni e nomine di propria competenza;
  - k) approva proposte e interrogazioni da presentare all'Amministrazione comunale;
  - l) propone alla Giunta comunale la realizzazione di lavori nel territorio della Municipalità (*Lettera modificata con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
- 2) Rientrano tra le attività di carattere programmatico, propositivo e consuntivo:
    - a) la redazione di un rapporto annuale sullo stato e sui problemi della Municipalità in relazione ai fabbisogni sociali della popolazione;
    - b) la formulazione di ipotesi e proposte di interventi da realizzare nel territorio della Municipalità di competenza del Comune o di altri Enti.
  - 3) Nei casi in cui il quorum richiesto per poter validamente deliberare non esprima un numero intero, questo deve intendersi arrotondato aritmeticamente all'unità superiore.
  - 4) In caso di urgenza motivata il Consiglio di Municipalità, a maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e assegnati, può deliberare, con separata votazione, l'immediata eseguibilità delle proprie deliberazioni.
  - 5) Ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione del Consiglio di Municipalità deve riportare il parere di regolarità tecnica e, ove richiesto, il parere di regolarità contabile da parte del/la dirigente competente (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
  - 6) Le deliberazioni del Consiglio di Municipalità sono pubblicate all'Albo della Municipalità per quindici giorni consecutivi e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

## **ART. 6 - PARERI OBBLIGATORI**

- 1) Il Consiglio di Municipalità esprime pareri obbligatori non vincolanti sulle materie e provvedimenti di cui al II° comma dell'articolo 23 dello Statuto.
- 2) Il parere richiesto deve essere comunicato, a cura del/la Presidente della Municipalità, per iscritto entro venti giorni dal ricevimento. Tuttavia per i pareri riguardanti le seguenti strumentazioni urbanistiche: varianti generali al P.R.G. o che coinvolgono complessivamente il territorio; piano degli interventi che coinvolgono complessivamente il territorio; piano di assetto del territorio e sue varianti, il tempo viene raddoppiato.
- 3) Può essere richiesta dal/la Presidente la proroga dei termini per l'espressione di parere, salvo i casi di scadenze previste dalla normativa vigente. Qualora il/la Presidente di Municipalità chieda chiarimenti o informazioni con istanza motivata



all'Assessore competente per materia, il termine riprende a decorrere dalla data di ricevimento di quanto richiesto da parte del protocollo della Municipalità.

- 4) In caso di decorrenza dei termini, senza che il parere sia stato comunicato, l'organo comunale competente adotta il provvedimento, facendo menzione della mancata acquisizione del parere stesso.
- 5) I pareri resi sono menzionati nel provvedimento adottato dall'Amministrazione Comunale, la quale, nel caso deliberi in modo difforme, ne dà idonea motivazione da riportare nel provvedimento stesso.
- 6) Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono richiedere al Consiglio di Municipalità anche pareri preventivi non obbligatori su atti di competenza del Consiglio o della Giunta Comunale che abbiano attinenza con specifici interessi della Municipalità, nei modi e termini di cui ai commi precedenti.
- 7) In caso di particolare e motivata urgenza, il Sindaco o l'Assessore competente possono stabilire un termine più breve in cui il parere deve essere reso, che comunque non potrà essere inferiore a 48 ore, esclusi i festivi, dalla data di ricezione in Municipalità. Faranno fede la data di trasmissione via telefax via posta elettronica certificata (PEC) o l'acquisizione al protocollo della Municipalità. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*

## **ART. 7 – REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA'**

- 1) 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. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Tale regolamento dovrà garantire che, nell'articolare il funzionamento degli Organi Istituzionali ed Ausiliari interni, vi sia massima attenzione ai generi nel rispetto dei diversi tempi di vita e diverse modalità lavorative.
- 3) 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;
  - b) le modalità con le quali controlla l'attuazione da parte del/lla Presidente e dei componenti l'Esecutivo della Municipalità delle linee programmatiche;
  - c) le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
  - d) le forme di partecipazione dei/lle cittadini/e, singoli/e o associati/e, alle attività della Municipalità, ivi compresa l'indizione di referendum e la presentazione di proposte e interrogazioni;
  - e) la promozione di organismi di partecipazione;
  - f) le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio di Municipalità.
- 4) Il Consiglio di Municipalità non può discutere, né deliberare su alcuna proposta o questione che non sia stata preventivamente iscritta all'ordine del giorno tranne i casi previsti dal successivo art.14.

## **ART. 8 – COMPOSIZIONE \***

- 1) Fermo restando il rapporto 60% e 40% nell'assegnazione dei/le Consiglieri/e alla maggioranza e minoranza, il Consiglio di Municipalità è composto dal/lla Presidente della Municipalità, che lo presiede e da Consiglieri/e della Municipalità in numero di:
  - a) 18 (diciotto) componenti nelle Municipalità con popolazione fino a 50.000 abitanti ;
  - b) 28 (ventotto) componenti nelle Municipalità con popolazione superiore a 50.000 abitanti.

*(\*) Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*

## **ART. 9 – ELEZIONE**

- 1) I Consigli di Municipalità sono eletti contemporaneamente al Consiglio comunale, anche nel caso di scioglimento anticipato dello stesso. Il/la Presidente ed i/le Consiglieri/e di Municipalità, sono eletti/e contestualmente con il sistema maggioritario a suffragio universale e diretto nei modi e nelle forme dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali dei Comuni aventi pari popolazione, fatto salvo che l'elezione è a turno unico e pertanto viene eletto Presidente il/la candidato/a sostenuto/a da una o più liste che abbia ottenuto il maggiore numero di voti. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Valgono per gli stessi, in materia di ineleggibilità e di incompatibilità, le norme dettate dalla vigente normativa per il Sindaco ed i/le Consiglieri/e Comunali, fatti salvi i casi espressamente specificati nel presente Regolamento. E' altresì causa di incompatibilità l'elezione in Consiglio Comunale, in altro Consiglio Municipale e la nomina ad Assessore Comunale.
- 3) In ciascuna delle liste circoscrizionali, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei candidati; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità prossima. Sono comunque escluse le liste circoscrizionali che non prevedono la presenza di candidati di entrambi i sessi. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010; comma modificato con deliberazione C.C. n. 68 del 26 luglio 2013).*
- 3bis) L'elettore esprime il proprio voto tracciando un segno sul contrassegno della lista prescelta, con facoltà di esprimere due preferenze per i candidati a consigliere: una per un candidato di sesso maschile e l'altra per una candidata di sesso femminile della stessa lista. Nel caso di espressione di due preferenze, esse devono riguardare candidati di sesso diverso della stessa lista, pena l'annullamento della seconda preferenza. *(comma introdotto con deliberazione C.C. n. 68 del 26 luglio 2013).*
- 4) Il/la candidato/a Presidente di Municipalità non può essere candidato/a alla carica di Sindaco e di Consigliere del Comune.
- 5) *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*
- 6) *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*
- 7) *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*

## **ART. 10 – SOTTOSCRITTORI/TRICI DI LISTA**

- 1) Le liste dei candidati devono essere sottoscritte da non meno di 200 (duecento) e da non più di 350 (trecentocinquanta) elettori/trici residenti nel territorio della Municipalità di riferimento. *(Comma inserito con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Non è necessaria la sottoscrizione da parte dei/lle presentatori/trici quando le liste, presentate per le Municipalità, hanno lo stesso contrassegno di quelle presentate per il Consiglio Comunale.
- 3) In tal caso è sufficiente la sottoscrizione da parte del/lla delegato/a della lista comunale.

## **ART. 11 – INSEDIAMENTO**

- 1) L' avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio di Municipalità deve essere inoltrato entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione del Sindaco e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Essa è convocata e presieduta dal/lla Presidente neo eletto/a.
- 3) Nella prima seduta il Consiglio di Municipalità, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità dei/lle suoi/e componenti e alla loro convalida, secondo le procedure in materia dettate dalla legge.

## **ART. 12 – DURATA IN CARICA**

- 1) Il Consiglio di Municipalità resta in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni sino all'elezione del nuovo, limitandosi ad adottare dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, solo gli atti urgenti ed improrogabili.
- 2) Ai soli fini del presente articolo la valutazione in ordine all'individuazione degli atti da considerare urgenti ed improrogabili, spetta all'autonomo giudizio della Conferenza dei Capigruppo tenendo presente che il carattere dell'urgenza e dell'improrogabilità può essere riconosciuto solo agli atti soggetti a scadenza di natura perentoria o la cui mancata adozione comporti un danno certo per l'Amministrazione comunale. Rientra tra gli atti urgenti ed improrogabili l'espressione dei pareri obbligatori. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*

## **ART. 13 – SEDUTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

- 1) Il Consiglio di Municipalità si riunisce, su convocazione del/lla Presidente, di norma almeno una volta al mese su ordine del giorno concordato dalla Conferenza dei/lle

Capigruppo. Si riunisce inoltre su richiesta scritta avanzata al/lla Presidente con indicazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno quando lo richieda:

- a) il Sindaco;
- b) un quinto dei/lle componenti il Consiglio di Municipalità;
- c) almeno duecento cittadini/e elettori/trici nelle Municipalità con popolazione non superiore a diecimila abitanti, almeno quattrocento cittadini/e elettori/trici in quelle con popolazione superiore a diecimila abitanti.

- 2) La riunione del Consiglio deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
- 3) La convocazione è effettuata dal/lla Presidente mediante avvisi scritti indicanti gli argomenti all'ordine del giorno da trattare, da recapitare ai/lle Consiglieri/e personalmente oppure al domicilio da loro prescelto, almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio oppure, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima. E' possibile la convocazione mediante telegramma o telefax e, previa autorizzazione del/lla Consigliere/a, anche via e-mail.
- 4) La convocazione d'urgenza può essere fatta anche tramite telegramma o fonogramma o telefax o, previa autorizzazione del/lla Consigliere/a, via e-mail, purché siano indicati gli oggetti degli argomenti da trattare.
- 5) Dall'avviso di convocazione devono risultare: il luogo, la data e l'ora della convocazione, oltre all'indicazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.
- 6) L'avviso e l'ordine del giorno sono pubblicati all'albo della Municipalità almeno tre giorni precedenti a quello della seduta, ad eccezione dei casi di urgenza.
- 7) Le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio sono depositate presso l'ufficio di Segreteria della Municipalità, a disposizione dei/lle Consiglieri/e che intendano prenderne visione, almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio.
- 8) Copia dell'avviso viene inviata anche al Sindaco e/o Assessori competenti per materia e al/lla dirigente competente (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).

## **ART. 14 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- 1) Le sedute del Consiglio di Municipalità sono pubbliche, salvo i casi per i quali la normativa prescrive che siano segrete.
- 2) La seduta del Consiglio di Municipalità è validamente costituita quando siano presenti la metà dei/lle Consiglieri/e assegnati/e e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/lle Consiglieri/e votanti salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento prescrivano una maggioranza qualificata.

- 3) Gli/Le astenuti/e e coloro che dichiarino di non voler partecipare al voto, purché presenti in aula al momento della votazione, si computano nel numero dei/lle presenti ma non concorrono a determinare il numero dei/lle votanti.
- 4) Le sedute sono dirette dal/lla Presidente o, in caso di sua assenza dal/lla Vice Presidente o, in assenza di entrambi/e, dal/lla Consigliere anziano/a tra i presenti. E' Consigliere/a anziano/a il/la Consigliere/a che ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano/a di età.
- 5) Qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, il/la Presidente riconvoca, di norma entro una settimana, il Consiglio inserendo nell'ordine del giorno, le proposte di deliberazione già iscritte nella seduta nella quale è mancato il numero legale e che non hanno potuto essere deliberate. La seconda convocazione è valida con la presenza di almeno due quinti dei/lle Consiglieri/e assegnati/e, limitatamente agli oggetti rimasti inevasi nella seduta precedente e che devono essere iscritti ai primi punti dell' O.d.G.. Per gli argomenti introdotti ex novo nella seconda convocazione è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei/lle Consiglieri/e assegnati/e.
- 6) In caso d'urgenza motivata, il/la Presidente può integrare con nota scritta, l'o.d.g. del Consiglio già convocato con ulteriori argomenti da inserire all'ultimo punto dell'o.d.g., senza una formale riunione della Conferenza dei Capigruppo.
- 7) Nel caso invece in cui, successivamente alla convocazione, sorga necessità di sottoporre al Consiglio nuove proposte con carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo dei/lle Consiglieri/e in carica, si dà luogo alla relazione, alla discussione e alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva. In tal caso le nuove proposte sono iscritte all'ordine del giorno per la successiva seduta, nella quale il/la Presidente ne propone la conferma che, se approvata, ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui fu adottata.
- 8) Alle sedute del Consiglio di Municipalità possono intervenire, su argomenti iscritti all'ordine del giorno, con diritto di parola, concessa dal/lla Presidente:
  - a) il Sindaco, gli/le Assessori/e, i/le Consiglieri/e comunali, il/la dirigente competente (*Lettera modificata con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*);
  - b) il/la primo/a firmatario/a dell'eventuale petizione di convocazione di iniziativa dei/lle cittadini/e;
  - c) il/la primo/a firmatario/a dell'eventuale petizione o della proposta di deliberazione di iniziativa popolare.
- 9) Possono inoltre intervenire i/le cittadini/e, con diritto di parola concessa dal/lla Presidente, secondo le modalità previste dal Regolamento Interno.
- 10) E' facoltà del Consiglio e del/lla Presidente invitare a partecipare con diritto di parola alle sedute, esperti/e e tecnici/che in grado di dare un contributo alla soluzione dei problemi in esame.
- 11) Le modalità, forme e procedure attinenti allo svolgimento delle sedute consiliari ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinate dal Consiglio di Municipalità con proprio Regolamento. Per quanto non previsto, si fa riferimento al Regolamento interno del Consiglio comunale.

## **ART. 15 – VERBALE DELLA SEDUTA**

- 1) Delle riunioni del Consiglio di Municipalità viene redatto processo verbale, che deve contenere il resoconto sintetico della seduta, l'indicazione dell'esito delle votazioni, specificando i voti favorevoli e contrari e il nome degli/le astenuti/e, eventuali dichiarazioni che ogni Consigliere/a ha diritto, in corso di seduta, di fare inserire nel verbale.
- 2) Il verbale viene consegnato a tutti i/le Consiglieri/e almeno tre giorni prima della seduta e deve essere sottoposto, senza lettura, all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.
- 3) Il verbale di ogni seduta deve essere depositato presso il Servizio delle Attività Istituzionali della Municipalità almeno tre giorni prima della seduta in cui il verbale viene sottoposto all'approvazione.
- 4) I/Le Consiglieri/e possono chiedere precisazioni e/o eventuali rettifiche di propri interventi riportati a verbale.
- 5) Il verbale, una volta approvato, è firmato dal/lla Presidente e dal/lla Segretario/a verbalizzante.
- 6) Tutti i verbali sono raccolti cronologicamente e depositati presso l'archivio della Municipalità – Servizio Attività Istituzionali a cura del/lla Segretario/a verbalizzante.
- 7) Assolve le funzioni di Segretario/a verbalizzante un/a dipendente incaricato dal/lla dirigente competente (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).

## **ART. 16 – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO**

- 1) Il Consiglio di Municipalità viene sciolto al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) cessazione dalla carica del/lla Presidente a causa di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso;
  - b) approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del/lla Presidente da parte della maggioranza assoluta dei/le componenti il Consiglio di Municipalità, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei/le Consiglieri/e e messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
  - c) dimissioni o decadenza contemporanea di oltre la metà dei/le Consiglieri/e assegnati;
  - d) grave e persistente violazione della legge, dello Statuto e dei Regolamenti comunali, che perdurino anche dopo motivata diffida da parte del Sindaco;
  - e) per modifica dell'ambito territoriale della Municipalità a seguito variazione del numero delle Municipalità.

- 2) La Giunta comunale ai sensi del V° comma dell'articolo 22 dello Statuto delibera lo scioglimento del Consiglio di Municipalità e provvede alla nomina di un Commissario straordinario per l'esercizio delle funzioni di ordinaria amministrazione, che resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio di Municipalità, rinnovato per effetto di consultazione elettorale nel rispetto della normativa vigente.
- 3) In caso di scioglimento il Consiglio di Municipalità è rinnovato nella prima tornata elettorale utile.

#### **ART. 17 – DIRITTI DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA'**

- 1) I/Le Consiglieri/e di Municipalità, nei modi, forme, tempi e procedure disciplinate dal Regolamento di funzionamento della Municipalità hanno diritto:
  - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio;
  - b) di chiedere la convocazione del Consiglio di Municipalità, quando la richiesta sia avanzata da almeno un quinto dei/le Consiglieri/e assegnati/e;
  - c) di presentare al/lla Presidente, per gli adempimenti di competenza, interrogazioni, interpellanze, nonché mozioni e ordini del giorno su questioni di interesse della Municipalità;
  - d) di accedere ed ottenere dagli uffici tutte le notizie, informazioni e deliberazioni della Municipalità strettamente necessarie all'espletamento del proprio mandato, nella forma della visura od anche nella forma della estrazione di copia, con vincolo di segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Vengono prevenuti, anche con il diniego, da parte del/lla dirigente competente, gli abusi di ricorso all'accesso quando, come previsto dalla giurisprudenza vigente, siano in grado di pregiudicare il regolare funzionamento degli uffici. Sugli eventuali ricorsi contro il diniego, decide il Segretario Generale del Comune o suo sostituto (*Lettera modificata con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*);
  - e) ai/le componenti il Consiglio di Municipalità vengono garantite, per i rischi connessi all'espletamento del proprio mandato, adeguate forme assicurative a carico del Comune, come previsto dal vigente Statuto per i/le componenti il Consiglio e la Giunta comunale;
  - f) ai gruppi consiliari viene garantito uno spazio ed una adeguata strumentazione per l'espletamento del proprio mandato, normato dal Regolamento della Municipalità compatibilmente con le risorse e gli spazi disponibili.

#### **ART. 18 - PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio di Municipalità ha facoltà di esprimere di propria iniziativa proposte di deliberazione relative a problemi amministrativi interessanti la Municipalità, quali il funzionamento degli uffici decentrati, la gestione dei beni e dei servizi comunali, sanitari, assistenziali, culturali, scolastici, sportivi, ricreativi e di ogni altra specie presenti nel territorio della Municipalità, anche al fine di assicurare la rappresentanza delle esigenze della collettività locale.
- 2) Le proposte di deliberazione di cui al precedente comma sono trasmesse, a cura del/lla Presidente di Municipalità, alla Direzione di supporto agli Organi Istituzionali

dell'Amministrazione comunale, la quale provvede ad inviarle alle Direzioni competenti per l'espressione del parere di regolarità tecnica previsto dall'articolo 49 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali.

- 3) Tale parere deve essere espresso entro il termine di venti giorni dalla richiesta. Per deliberazioni particolarmente complesse, il termine fissato può essere prorogato su richiesta motivata del/lla dirigente della competente Direzione.
- 4) Pervenuti i pareri, la proposta viene iscritta dal Sindaco all'ordine del giorno della Giunta.
- 5) Successivamente viene trasmessa alla competente Commissione Consiliare e, quindi, iscritta dal/lla Presidente all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza.

#### **ART. 19 - INTERROGAZIONI AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE**

- 1) Il Consiglio di Municipalità può, altresì, rivolgere con proprio atto deliberativo, approvato a maggioranza dei/lle componenti, interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale per conoscere se un fatto sia vero, se un'informazione sia esatta, se e quali provvedimenti l'Amministrazione comunale abbia adottato o intenda adottare in ordine ad un determinato oggetto e in merito a specifiche problematiche.
- 2) Le interrogazioni sono trasmesse a cura del/lla Presidente di Municipalità, al Sindaco ed alla Giunta Comunale i quali rispondono in forma scritta entro trenta giorni dal ricevimento.
- 3) Il/La Presidente di Municipalità, nella prima seduta utile, dà comunicazione al Consiglio di Municipalità delle risposte del Sindaco e/o della Giunta Comunale.

#### **ART. 20 - MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITÀ**

- 1) E' nella facoltà del Consiglio di Municipalità approvare mozioni e/o ordini del giorno su materie relative a problemi che, pur non delegate alla Municipalità, abbiano attinenza con interessi della stessa.
- 2) Le mozioni e/o ordini del giorno del Consiglio di Municipalità sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/lle Consiglieri/e votanti.
- 3) Il Consiglio di Municipalità approva mozioni e ordini del giorno per la manifestazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti anche su questioni che non abbiano diretti riflessi su specifici interessi della Municipalità.



## **ART. 21 – DECADENZA – DIMISSIONI – SURROGA – SUPPLENZA DEI/LLE CONSIGLIERI/E DI MUNICIPALITA’**

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

cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surroga a norma dei precedenti commi.

## **ART. 22 – GRUPPI CONSILIARI DELLA MUNICIPALITA'**

- 1) I Gruppi consiliari si costituiscono di regola, in relazione alle liste elettorali dei/le candidati/e alle quali appartengono i/le Consiglieri/e eletti/e.
- 2) I/Le Consiglieri/e che intendono dissociarsi da un gruppo, previa formale comunicazione al/la Presidente di Municipalità, possono confluire in un altro gruppo già costituito, oppure nel gruppo misto, unico per tutto il Consiglio, cui spettano gli stessi diritti e doveri previsti per gli altri gruppi.
- 3) Possono comunque, essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari purché il numero dei/le componenti, ad eccezione del Gruppo Misto, non sia inferiore a tre Consiglieri/e.
- 4) Entro dieci giorni dalla sua costituzione, ogni gruppo regolarmente costituito esprime un/una capogruppo che lo rappresenta in ogni sede ed attività istituzionale. In difetto di ciò è considerato capogruppo il/la Consigliere/a, appartenente al gruppo che ha ottenuto la più alta cifra individuale composta dalla sommatoria del voto di lista più il voto di preferenza.

## **ART. 23 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- 1) La Conferenza dei/le Capigruppo è l'organismo interno composto dal/la Presidente, dal/la Vice Presidente del Consiglio, dai/le Capigruppo consiliari. Essa viene convocata dal/la Presidente o, in sua assenza, dal/la Vice Presidente.
- 2) Collabora con il/la Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, mediante l'inserzione degli argomenti da trattare. In caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il/la Presidente decide gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
- 3) La Conferenza dei/le Capigruppo stabilisce inoltre le modalità di utilizzo dei locali della Municipalità per riunioni dei singoli gruppi consiliari o per altre attività dei medesimi.
- 4) Le modalità di funzionamento della Conferenza dei/delle Capigruppo trovano disciplina nel Regolamento interno di funzionamento degli organi della Municipalità.

## **ART. 24 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- 1) Il Consiglio di Municipalità costituisce le Commissioni permanenti entro trenta giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione degli/le eletti/e, in modo che vi siano rappresentati tutti i gruppi consiliari. I componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto

in tutte le Commissioni consiliari permanenti. ( *Comma modificato con deliberazione C.C. n. 130 del 03 novembre 2008*).

- 2) Le Commissioni consiliari permanenti sono composte esclusivamente da Consiglieri/e della Municipalità e svolgono attività istruttoria per argomenti e provvedimenti di competenza del Consiglio di Municipalità.
- 3) Esse sono chiamate a formulare il proprio parere entro quindici giorni dalla ricezione degli atti; tuttavia per i pareri riguardanti le seguenti strumentazioni urbanistiche: varianti generali al P.R.G. o che coinvolgono complessivamente il territorio; piano degli interventi che coinvolgono complessivamente il territorio; piano di assetto del territorio e sue varianti, il tempo viene raddoppiato; Trascorso tale termine, senza che la Commissione competente si sia espressa, il/la Presidente del Consiglio può iscrivere direttamente la relativa proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. ( *Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*).
- 4) In caso d'urgenza, il/la Presidente può trasmettere la proposta direttamente al Consiglio senza il parere della Commissione.
- 5) Tali commissioni possono essere istituite in un numero non superiore a 5 (cinque) nelle Municipalità con popolazione superiore a 50.000 abitanti, in numero non superiore a 4 (quattro) nelle Municipalità con popolazione fino a 50.000 abitanti. ( *Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*).
- 6) Le Commissioni permanenti durano in carica fino allo scioglimento, del Consiglio di Municipalità.

#### **ART. 25 - COMMISSIONE DELLE ELETTE.**

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

#### **ART. 26 – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- 1) La composizione, il funzionamento, le modalità di voto, l'attività delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento interno di funzionamento degli organi municipali approvato dal Consiglio di Municipalità, il quale provvede altresì a disciplinare

l'eventuale partecipazione di rappresentanti di enti/associazioni, operatori/trici e/o singoli/e cittadini/e al fine di promuovere e favorire la massima partecipazione degli/le stessi/e ai lavori delle Commissioni.

- 2) Ciascuna Commissione è composta da almeno un/a consigliere/a per ciascun gruppo consiliare e al suo interno elegge un/a Presidente e un/a Vice Presidente. In ogni caso, all'interno di ciascuna commissione, i/le Consiglieri/e di maggioranza devono essere in numero superiore a quelli di minoranza.
- 3) La nomina e la sostituzione dei componenti delle Commissioni consiliari avviene con ordinanza del/la Presidente di Municipalità, su designazione o revoca dei gruppi consiliari tramite i/le Capigruppo per i rispettivi rappresentanti, scegliendone i componenti tra i/le Consiglieri/e di Municipalità.
- 4) Ogni Consigliere/a ha diritto di far parte di almeno una Commissione permanente. In sede di Conferenza dei/le Capigruppo viene definita la composizione di ciascuna Commissione da proporre all'approvazione del Consiglio.
- 5) Ciascuna Commissione ha facoltà di farsi supportare da esperti esterni, senza oneri per il Comune, i quali non acquisiscono diritto di voto.
- 6) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi in cui all'ordine del giorno figurino argomenti che rivestano carattere di riservatezza e/o dati riservati e sensibili concernenti persone.
- 7) I/Le cittadini/e hanno diritto di parola, secondo tempi e modalità definiti dal Regolamento interno della Municipalità. La Municipalità cura l'informazione ai/le cittadini/e sulle materie all'ordine del giorno delle Commissioni.
- 8) Le proposte di deliberazione, assunte all'unanimità in sede di Commissione sono poste alla votazione del Consiglio senza discussione, salvo che un quinto dei/le Consiglieri/e assegnati non lo richieda.
- 9) Per garantire la partecipazione di tutti i gruppi, le Commissioni permanenti non si riuniscono di norma contemporaneamente.
- 10) Le Commissioni, tramite il/la loro Presidente possono chiedere che il/la Presidente di Municipalità e/o i/le componenti l'Esecutivo municipale, questi/e ultimi/e qualora non facciano già parte della Commissione consiliare in qualità di componenti, partecipino alle sedute e ai lavori delle stesse.
- 11) Può inoltre, sentito il/la dirigente competente, essere richiesta la presenza di funzionari/e al fine di acquisire elementi e conoscenze utili all'esame delle pratiche *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016).*

## **ART. 27 – I/LE PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- 1) Ogni Commissione consiliare ha un/a Presidente cui spetta la programmazione e direzione dei lavori.

- 2) Le singole Commissioni possono votare la revoca del/lla proprio/a Presidente qualora venga presentata ed approvata dalla maggioranza dei/lle componenti della Commissione stessa, motivata mozione di sfiducia.
- 3) I/Le Presidenti delle Commissioni convocano le sedute e presiedono i lavori. In caso di impedimento del/lla Presidente, le Commissioni vengono convocate e presiedute dal/lla Vice Presidente.

## **ART. 28 – FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE**

- 1) Su richiesta del/lla Presidente o di 1/5 dei/lle Consiglieri/e assegnati/e il Consiglio di Municipalità, con votazione a maggioranza assoluta dei/lle Consiglieri/e assegnati/e, può istituire al proprio interno una commissione speciale a fini di controllo, garanzia o indagine, composta da un/a Consigliere/a per ciascun gruppo consiliare.
- 2) La deliberazione istitutiva di tale Commissione ne fissa i poteri, l'oggetto ed i tempi d'incarico e la Commissione cessa dalle sue attività allo scadere del termine fissato. La Commissione, nell'ambito dei compiti affidati, si avvale del personale e delle strutture messe a disposizione e può acquisire informazioni da amministratori, dirigenti e dipendenti della Municipalità, i quali sono tenuti a collaborare.
- 3) Il coordinamento di tale Commissione spetta alla minoranza e la nomina del/lla 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/lle Consiglieri/e votanti.

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

### **ART. 29 – COMPETENZE**

- 1) Il/La Presidente di Municipalità è l'organo responsabile dell'amministrazione della Municipalità. Rappresenta la Municipalità ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, nonché le funzioni delegate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo. In particolare:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'attività amministrativa della Municipalità, fatte salve le attribuzioni dei/lle Dirigenti, formulando direttive e verificando il conseguimento degli indirizzi programmatici;
  - b) convoca e presiede il Consiglio, l'Esecutivo, la Conferenza dei/lle Capigruppo nonché le assemblee pubbliche, delle cui istanze si rende interprete presso il Consiglio di Municipalità e la Civica Amministrazione;
  - c) cura i rapporti con l'Amministrazione comunale, nonché con gli altri Enti, coadiuvato dall' Esecutivo;
  - d) concorda con i/le capigruppo consiliari l'ordine del giorno del Consiglio ed informa i/le Consiglieri/e dell'avvenuto deposito della relativa

documentazione presso l'ufficio di supporto all'attività istituzionale del Consiglio;

- e) assicura il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio, il coordinamento dell'attività del Consiglio con quella delle commissioni, nonché la disponibilità ai/le Consiglieri/e della documentazione sugli atti amministrativi, sulle richieste dei/le cittadini/e e sull'erogazione dei servizi, avvalendosi all'uopo dell'apposito ufficio di supporto all'attività istituzionale;
- f) segue, in collaborazione con gli Assessori comunali competenti, l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio comunale inerenti la Municipalità;
- g) presenta annualmente, di norma entro il 30 aprile alla Giunta una relazione, approvata dal Consiglio di Municipalità, sull'attività della Municipalità e sui risultati raggiunti in base agli obiettivi programmati;
- h) partecipa alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari del Comune e della Giunta comunale nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale;
- i) presenta al proprio Consiglio entro tre mesi dalla sua prima seduta, il documento programmatico di governo.
- j) propone alla Giunta Comunale la concessione di patrocini, sentito l'Esecutivo *(lettera modificata con deliberazione C.C. n. 16 del 26 febbraio 2016)*.

- 2) Il/La Presidente eletto/a con le modalità di cui allo Statuto ed al presente Regolamento, dura in carica fino all'elezione del/la suo/a successore/a, salvo cessazione anticipata dalla carica in caso di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso oppure in caso di approvazione da parte del Consiglio di mozione di sfiducia. In tali casi anche l'Esecutivo decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
- 3) Il/La Presidente, nell'ambito degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio comunale e dal Consiglio di Municipalità, definisce i programmi da realizzare e adotta le iniziative necessarie per l'attuazione degli indirizzi medesimi.
- 4) Al/la Presidente vengono garantite, a carico del Comune, adeguate forme assicurative per i rischi connessi all'espletamento del proprio mandato, come previsto dal vigente Statuto per i componenti la Giunta ed il Consiglio comunale.

### **ART. 30 - FUNZIONI DELEGATE DEL/LLA PRESIDENTE DI MUNICIPALITA'**

- 1) Qualora il Sindaco, nella sua qualità di capo dell'Amministrazione comunale, conferisca deleghe al/la Presidente di Municipalità, questi ne assumerà i compiti con le modalità di esercizio indicate nei relativi provvedimenti di delega.
- 2) Delle deleghe conferite dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo, viene data a cura del/la delegante, comunicazione al Prefetto.
- 3) Ogni delega potrà essere in qualunque momento sospesa o revocata per inadempienza o violazione delle prescrizioni fissate nell'atto di conferimento.

## **ART. 31 – IL/LA VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

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

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

### **ART. 32 – COMPOSIZIONE**

- 1) L'Esecutivo è l'organo di governo della Municipalità ed è composto dal/la Presidente di Municipalità e da un numero di componenti fino a 5 (cinque) per le Municipalità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e fino a 4 (quattro) per le altre Municipalità; uno dei componenti dell'Esecutivo ricopre la carica di Vice Presidente. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) Il/La Vice Presidente dell'Esecutivo municipale assume le funzioni del/la Presidente in caso di sua assenza o impedimento, ad eccezione di quelle assunte dal/la Vice Presidente del Consiglio.
- 3) I/Le componenti l'Esecutivo municipale, tra cui il/la Vice Presidente, sono nominati dal/la Presidente, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. L'esecutivo di Municipalità è nominato dal/la Presidente che, ai fini della composizione garantisce, compatibilmente alla composizione del Consiglio, all'interno della maggioranza che lo sostiene, che la presenza di ciascun sesso non sia inferiore a un terzo dei/le nominandi/e. Se ciò non fosse possibile, sempre all'interno della stessa maggioranza, deve essere garantita la rappresentanza di genere. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 4) Le modalità di convocazione ed il funzionamento dell'Esecutivo municipale sono disciplinate dal Regolamento interno approvato dal Consiglio di Municipalità.
- 5) In caso di dimissioni o revoca dell'incarico di componente l'Esecutivo municipale da parte del/la Presidente, il/la Presidente stesso/a provvede a nominare un altro/a componente dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

- 6) I componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto di tutte le commissioni consiliari permanenti. *(Comma aggiunto con deliberazione C.C. n. 130 del 03 novembre 2008).*

### **ART. 33 – COMPENSO AI/LE COMPONENTI L'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'**

*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 130 del 03 novembre 2008*

### **ART. 34 - POTERI E FUNZIONI DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'**

- 1) L'Esecutivo, in quanto organo istituzionale rappresentativo della Municipalità, si esprime collegialmente attraverso atti deliberativi ed ha le seguenti competenze:
  - a) propone atti di natura preliminare riguardanti le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Municipalità;
  - b) approva deliberazioni, su materie espressamente delegate dal Consiglio di Municipalità;
  - c) approva i provvedimenti attuativi di deliberazioni del Consiglio di Municipalità.
- 2) L'Esecutivo inoltre collabora con il/la Presidente nella definizione ed elaborazione dei documenti programmatici delle attività della Municipalità e nella verifica e controllo sullo stato di attuazione degli stessi, riferendo in merito al Consiglio.
- 3) Per i rischi connessi al proprio mandato, ai/le componenti l'Esecutivo municipale vengono garantite a carico del Comune adeguate forme assicurative, come previsto dallo Statuto per i/le componenti la Giunta Comunale.

---

*Il comma 1 è stato modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*

### **ART. 35 – SEDUTE DELL'ESECUTIVO DI MUNICIPALITA'**

- 1) L'Esecutivo è convocato e presieduto dal/la Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal/la Vice Presidente dell'Esecutivo stesso.
- 2) Le riunioni dell'Esecutivo non sono pubbliche e vi partecipa il/la segretario/a verbalizzante. Alle sedute possono partecipare il/la dirigente competente e, qualora richiesti, i/le Responsabili dei Servizi *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016).*
- 3) Le sedute dell'Esecutivo sono valide con la presenza del/la Presidente o del/la Vice Presidente e di almeno due componenti dell'Esecutivo. L'Esecutivo esercita collegialmente le sue funzioni e delibera a maggioranza assoluta dei/le suoi/e componenti. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 4) Le deliberazioni dell'Esecutivo di Municipalità sono pubblicate all'albo municipale per 15 giorni e diventano esecutive dopo il decimo giorno. In caso d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.



## **ART. 36 – MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il/La Presidente e l'Esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei/le componenti il Consiglio di Municipalità.
- 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei/le componenti il Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, facendo fede a tale riguardo la data di protocollo. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, si procede allo scioglimento del Consiglio di Municipalità.

## **ART. 37 – STATUS DEGLI/DELLE AMMINISTRATORI/TRICI DELLA MUNICIPALITA'**

- 1) Agli/Alle Amministratori/trici della Municipalità, per l'espletamento delle funzioni connesse al mandato elettivo, si applica lo status previsto dalla vigente normativa in materia.

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

### **ART. 38 - DELEGAZIONI DI ZONA - GRUPPI DI LAVORO - COMMISSIONI DI PARTECIPAZIONE**

- 1) I Consigli di Municipalità possono istituire, per l'approfondimento e lo studio di particolari problematiche di carattere contingente interessanti l'ambito territoriale della Municipalità, appositi gruppi di lavoro di durata temporanea.
- 2) Possono altresì istituire Delegazioni di zona rappresentanti le istanze, problemi ed esigenze di determinate località ricomprese nel proprio territorio. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 3) *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*
- 4) Nei limiti di cui ai precedenti commi, l'istituzione, la delimitazione territoriale, le modalità di funzionamento, la composizione, i criteri di validità e di voto, l'attività dei gruppi di lavoro e delle Delegazioni di Zona sono disciplinati dal Regolamento interno della Municipalità. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 5) Ai coordinatori e ai componenti dei gruppi di lavoro e delle Delegazioni di zona non compete per le riunioni delle stesse alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.

- 6) La partecipazione dei/le cittadini/e e dell'associazionismo all'attività dei Consigli di Municipalità è promossa attraverso la costituzione di commissioni speciali e forum tematici aperti a tutti i/le cittadini/e, anche stranieri/e e alle associazioni, con l'obiettivo di formulare indirizzi e proposte su specifiche tematiche del territorio e sollecitare le iniziative del Consiglio, anche in relazione alla definizione del Bilancio Partecipativo. Tali Commissioni speciali e forum tematici sono istituiti e disciplinati, per quanto attiene le modalità di funzionamento, di partecipazione e del rapporto con la Municipalità, dal Consiglio di Municipalità con proprio regolamento. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 7) Ai/le componenti di queste commissioni speciali e dei forum tematici non compete alcuna indennità di funzione o gettone di presenza. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 8) La carica di Delegato/a di Zona è incompatibile con quella di Consigliere/a di Municipalità e di Consigliere/a comunale.
- 9) Il/La Presidente della Municipalità di Venezia – Murano – Burano nomina tra i/le consiglieri/e eletti/e un/a rappresentante per il territorio dell'ex Quartiere di Murano ed uno per l'ex Quartiere di Burano. *(Comma inserito con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 10) Il/La Presidente della Municipalità di Lido – Pellestrina nomina tra i/le consiglieri/e eletti/e un/a rappresentante per il territorio dell'ex Quartiere di Pellestrina. *(Comma inserito con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*

#### **ART. 38 BIS FUNZIONI E COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI ZONA \***

- 1) I Rappresentanti di Murano, Burano e Pellestrina si rapportano direttamente alle Municipalità di appartenenza. Rappresentano le istanze delle loro Comunità e a loro, in stretto raccordo con le Municipalità, compete la promozione della partecipazione e della consultazione dei/le cittadini/e. Hanno la facoltà di presentare istanze e formulare proposte di deliberazione al Consiglio di Municipalità in base al Regolamento interno dallo stesso approvato, per la soluzione di problematiche che riguardano la comunità e partecipano, con le Municipalità di appartenenza, alle attività di carattere programmatico *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016).*
- 2) Per il regolare svolgimento delle attività dei Rappresentanti, le Municipalità di riferimento dovranno garantire i mezzi e le risorse necessari per il loro funzionamento.
- 3) I Rappresentanti hanno il compito di verificare l'efficienza e l'efficacia dei servizi che l'Amministrazione comunale, nel suo insieme, mette a disposizione dei/le cittadini/e.
- 4) Ai Rappresentanti non compete alcuna indennità di funzione o gettone di presenza nello svolgimento della loro attività di rappresentanza."

*(\*) Nuovo articolo - inserito con deliberazione C .C. n. 41 del 04 febbraio 2010.*

**ART. 39 – NORME PER L'ELEZIONE DELLE DELEGAZIONI DI ZONA  
OBBLIGATORIAMENTE ISTITUITE AI SENSI DELL'ART. 9**

*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*

**ART. 40 – FUNZIONI E COMPITI DELLE DELEGAZIONI DI ZONA OBBLIGATORIE**

*Articolo abrogato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*

**TITOLO III**

**AMMINISTRAZIONE DELLE MUNICIPALITÀ**

**SEZIONE I – PRINCIPI**

**ART. 41 - FUNZIONI DELEGATE DAL SINDACO E SEMPLIFICAZIONE  
DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA (\*)**

- 1) Il Sindaco, nell'ambito delle risorse disponibili e per l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione comunale, si avvale del potere di delega nei confronti delle/dei Presidenti di Municipalità per garantire la speditezza, la semplificazione e l'uniformità dell'azione amministrativa. Dette deleghe saranno attuate dai competenti organi della Municipalità (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
- 2) L'attività amministrativa della Municipalità s'informa a criteri di economicità, efficacia e pubblicità ed il procedimento amministrativo non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

---

(\*) La rubrica è stata *modificata con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*.

**ART. 42 – ACCORDI – PROTOCOLLI DI INTESA (\*)**

- 1) Il Consiglio di Municipalità, nell'ambito delle materie di propria competenza e con le modalità previste da apposito Regolamento e dal Regolamento della disciplina dei contratti, propone alla Giunta la sottoscrizione di accordi, protocolli d'intesa con Enti od associazioni iscritte all'Albo del Comune, per disciplinare in modo efficace lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse municipale, promosse dalla Municipalità, in particolare in materia di:
  - a) attività culturali consistenti in mostre, dibattiti e manifestazioni di arti rappresentative e realizzazione di attività legate alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni;
  - b) spettacoli teatrali, musicali, cinematografici e di manifestazioni folcloristiche;
  - c) visite guidate per una migliore conoscenza del territorio nei suoi monumenti e nelle sue tradizioni;

- d) manifestazioni sportive, di promozione territoriale, di comunicazione e di valorizzazione dell'economia locale;
- e) iniziative tendenti alla valorizzazione e divulgazione del patrimonio artistico, archeologico, storico ed ambientale della Municipalità;
- f) manifestazioni di interesse turistico locale;
- g) iniziative di sensibilizzazione ed intervento su particolari situazioni di rischio e disagio sociale presenti nel territorio della Municipalità, finalizzate alla prevenzione ed all'aggregazione sociale.

2) E' riservata alla esclusiva competenza della/del Dirigente competente, la sottoscrizione degli atti relativi.

---

(\*) *Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*

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

### **ART. 43 - BILANCIO DELLA MUNICIPALITÀ**

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

- 7) Nel corso dell'esercizio finanziario il Consiglio di Municipalità può proporre, con la medesima procedura prevista nei commi precedenti, variazioni alle dotazioni finanziarie assegnate alla Municipalità. Le relative deliberazioni vanno sottoposte alla Giunta per una valutazione ed inserimento per una variazione di bilancio.

#### **ART. 44 - PERSONALE ASSEGNATO ALLE MUNICIPALITÀ (\*)**

- 1) Ad ogni Municipalità è assegnato il personale necessario per la gestione degli uffici, dei servizi, delle risorse umane, economiche, finanziarie, patrimoniali, tecniche e strumentali assegnate alla stessa.
- 2) I dirigenti, in relazione all'incarico ricevuto, godono di autonomia gestionale, tecnica e finanziaria e rispondono della programmazione, direzione, gestione e controllo dei servizi, in attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione, del Consiglio di Municipalità e delle direttive della Direzione Generale.

---

*(\*) Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*

#### **ART. 45 - DOTAZIONE DELLE MUNICIPALITÀ**

- 1) E' garantito a ciascuna Municipalità di avvalersi:
  - a) di una adeguata dotazione di beni e attrezzature per lo svolgimento dei compiti assegnati ed in particolare di sedi idonee per tutte le attività degli Organi della Municipalità;
  - b) di dipendenti comunali in numero necessario e con gli adeguati profili professionali per correttamente ed efficacemente espletare i compiti e le funzioni ad essa assegnate.

#### **ART. 46 - INFORMAZIONE AI/ALLE CONSIGLIERI/E**

- 1) Per permettere agli Organi della Municipalità di adempiere pienamente alle loro funzioni istituzionali, l'Amministrazione Comunale fornisce la più ampia e completa documentazione e provvede alla necessaria informazione, oltre a pubblicizzarne l'attività.
- 2) Il/La Presidente di Municipalità cura che la documentazione informativa sia distribuita a tutti i/le Consiglieri/e.

#### **ART. 47 - DIRITTO DEI/DELLE CITTADINI/E ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO AGLI ATTI**

- 1) Il Consiglio di Municipalità favorisce l'esercizio del diritto d'informazione, garantendo ai/le cittadini/e il diritto di accesso agli atti, nei modi e forme di cui alle normative vigenti in materia.

#### **ART. 48 - CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI DELLA MUNICIPALITÀ ED ESERCIZIO DEI POTERI SOSTITUTIVI**

- 1) La Giunta Comunale esercita il controllo sugli Organi della Municipalità nei modi e nelle forme di cui all'art. 141 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 Agosto 2000.
- 2) In caso di mancato o insufficiente esercizio delle competenze attribuite agli Organi della Municipalità dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, fissa al competente Organo un termine non superiore a quindici giorni per adempiere agli atti dovuti.
- 3) Trascorso il termine assegnato, senza che si sia provveduto in merito, il/la dirigente competente, provvede all'immediato inoltrare degli atti per l'esercizio dei poteri sostitutivi da parte degli Organi del Comune di cui al comma successivo (*Comma modificato con deliberazione C.C. n. 17 del 26 febbraio 2016*).
- 4) La Giunta Comunale e il Sindaco, o Assessore delegato, adottano gli atti di competenza rispettivamente del Consiglio e dell'Esecutivo di Municipalità, e del/la Presidente di Municipalità.

### **TITOLO IV**

#### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRETTA**

#### **ART. 49 - STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**

- 1) Al fine di favorire ed estendere il concorso attivo dei/le cittadini/e alla formazione delle scelte politiche, per rendere effettiva la partecipazione popolare e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche in relazione alla definizione del Bilancio Partecipativo, ed al controllo sul territorio dell'esecuzione e gestione delle opere e dei servizi collettivi, sono previsti quali strumenti di partecipazione popolare diretta:
  - a) la consultazione referendaria;
  - b) le assemblee pubbliche; (*lettera modificata con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*)
  - c) le petizioni ed istanze;
  - d) le consulte di comunità migranti residenti e/o operanti nel territorio della Municipalità;
  - e) le assemblee degli/le utenti dei servizi pubblici;
  - f) gli inviti pubblici ai/le cittadini/e a presentare proposte e osservazioni in merito a provvedimenti di organi comunali o circoscrizionali;
  - g) le istruttorie pubbliche e udienze conoscitive.

- 2) Di tali forme di consultazione dovrà essere garantita l'effettiva informazione dei/delle cittadini/e.

## **ART. 50 - REFERENDUM CONSULTIVO POPOLARE**

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

## **ART. 51 - L'ASSEMBLEA PUBBLICA (\*)**

- 1) L'Assemblea pubblica locale consente il rapporto diretto ed immediato tra la popolazione residente ed operante nel territorio della Municipalità e le Istituzioni della Municipalità stessa. Ha lo scopo di favorire una migliore gestione delle funzioni assegnate alla Municipalità ed una reale rappresentazione delle esigenze della collettività locale. Essa è strumento d'informazione della collettività e di promozione e dibattito in merito all'attività, agli indirizzi ed alle scelte della Municipalità e del Comune, all'andamento dei servizi comunali gestiti dalla Municipalità e quant'altro interessa la Municipalità stessa, favorendo la partecipazione attiva dei/lle cittadini/e mediante formulazione di proposte e suggerimenti da parte degli stessi. *(Comma modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010).*
- 2) L'Assemblea può essere convocata su richiesta:
  - a) del Sindaco;
  - a) del Consiglio Comunale;
  - b) del Consiglio di Municipalità;
  - c) di 1/3 dei/lle Consiglieri/e di Municipalità;
  - d) di un centesimo degli/lle elettori/trici residenti nella Municipalità;
  - e) del/lla Presidente di Municipalità. *(lettera aggiunta con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010)*
- 3) Spetta al/lla Presidente di Municipalità convocare l'Assemblea pubblica entro 30 giorni dalla ricezione al protocollo della Municipalità della richiesta di convocazione. *(lettera modificata con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010)*

- 4) La richiesta deve indicare gli argomenti da discutere ed eventualmente la proposta da sottoporre a giudizio, riservando al Consiglio di Municipalità la valutazione sulla ammissibilità.
- 5) La convocazione avviene mediante manifesto indicante gli argomenti da trattare, il luogo, il giorno e l'ora. Il manifesto deve essere affisso almeno tre giorni prima della data stabilita per l'Assemblea.  
Alla convocazione dell'Assemblea deve essere data la massima pubblicità con le modalità previste dal regolamento interno della Municipalità.
- 6) L'Assemblea può avere luogo, oltre che nella sede del Consiglio di Municipalità, in tutti i luoghi pubblici e sedi che siano centro di vita comunitaria o che costituiscono occasione di incontri con i/le cittadini/e e, comunque, ritenuti idonei dal Consiglio di Municipalità.
- 7) I presenti all'assemblea hanno diritto di intervenire secondo modalità e tempi stabiliti dal Presidente di Municipalità.
- 8) L'Assemblea pubblica può chiedere al Consiglio di Municipalità l'adozione di provvedimenti o la revoca di atti deliberativi dallo stesso assunti, e le relative proposte devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità e discusse entro e non oltre 30 giorni. *(lettera modificata con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010)*

---

\* *Rubrica riscritta con deliberazione C.C. n. 41 del 04 febbraio 2010*

## **ART. 52 – PETIZIONI**

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

## **ART. 53 – ISTANZE**

- 1) Ogni elettore/trice può presentare istanze scritte al Consiglio di Municipalità per quanto riguarda le materie di competenza.



- 2) Le istanze vengono protocollate presso la Municipalità di riferimento. Il Servizio delle Attività Istituzionali della Municipalità le trasmette al/lla Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari le quali comunicano, il loro parere motivato di ammissibilità alla Conferenza dei/le Capigruppo per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità. Questi ne valuta l'ammissibilità e, di seguito formulare in merito la relativa risposta.

#### **ART. 54 - PARTECIPAZIONE DEI/LLE CITTADINI/E SINGOLI/E E ASSOCIATI/E**

- 1) La Municipalità assicura la più ampia partecipazione dei/le cittadini/e, singoli/e o associati/e, residenti o operanti nel territorio della Municipalità, all'amministrazione locale ed ai procedimenti amministrativi garantendo l'accesso all'informazione e l'intervento nei procedimenti stessi.
- 2) Le forme e modalità di esercizio della partecipazione sono disciplinate dal Consiglio di Municipalità con proprio Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale in materia.
- 3) I/Le cittadini/e singoli/e o associati/e, in quanto portatori/trici di interessi pubblici o privati, nonché i/le cittadini/e portatori/trici di interessi collettivi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, nei modi e forme previste dalla vigente normativa in materia.

#### **ART. 55 - PARTECIPAZIONE DI ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

- 1) La Municipalità, nell'ambito del proprio territorio, riconosce, valorizza e promuove le associazioni e le organizzazioni del volontariato che operano per lo sviluppo sociale, culturale, sportivo, ambientale e ricreativo della comunità, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Centrale secondo forme e modalità disciplinate dal Consiglio di Municipalità con proprio Regolamento.
- 2) Il Consiglio di Municipalità può, a tal fine, istituire consulte e osservatori per l'elaborazione di proposte in tutti i settori nei quali il Consiglio stesso ritiene opportuno favorire la partecipazione e il confronto.

#### **ART. 56 – NORMA FINALE**

- 1) Dalla data di esecutività della deliberazione che approva il presente Regolamento è abrogato il "Regolamento Comunale delle Municipalità" approvato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 108 del 20 settembre 2004, n. 37 del 7 febbraio 2005 e n. 119 dell'11 luglio 2005.