



MUNICIPALITA'  
MESTRE – CARPENEDO

**REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA' DI MESTRE CARPENEDO**  
(Approvato con Deliberazione n. 24 del 15 Luglio 2020)

**TITOLO I^ - DISPOSIZIONI INIZIALI**

**Art. 1**  
**Istituzione**

La Municipalità di Mestre - Carpenedo (Mestre Centro) è istituita ai sensi dell'art. 22 dello Statuto del Comune di Venezia, quale articolazione amministrativa del Comune, funzionale alle diverse specificità del territorio.

**Art. 2**  
**Competenze**

La Municipalità adempie a tutte le funzioni ad essa assegnate dallo Statuto del Comune di Venezia e dal Regolamento Comunale delle Municipalità, allo scopo di dare concreta attuazione al principio di sussidiarietà.

**Art. 3**  
**Organi**

Gli Organi istituzionali della Municipalità sono il Consiglio, il Presidente e l'Esecutivo. Organismi interni ausiliari sono la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari permanenti.

**Art. 4**  
**Regolamento Interno**

Nel rispetto dello Statuto comunale e del Regolamento Comunale delle Municipalità, il Consiglio di Municipalità si dota di apposito Regolamento che disciplina il funzionamento degli organismi e degli strumenti di partecipazione dei cittadini.

**TITOLO II^ - CONSIGLIO DI MUNICIPALITA'**

**Art. 5**  
**Rappresentanza e poteri**

Il Consiglio di Municipalità determina l'indirizzo politico della Municipalità e controlla l'attuazione dello stesso da parte dell'Esecutivo e degli Uffici, elabora le proposte ed esprime i pareri obbligatori ai sensi dell'art. 23 dello Statuto comunale.

Il Consiglio di Municipalità ha autonomia organizzativa e amministrativa nell'ambito di quanto definito nel Regolamento Comunale.

Il Consiglio della Municipalità si costituisce in Gruppi Consiliari ai sensi di quanto previsto dal Regolamento comunale.

Il Consiglio adotta e modifica i propri Regolamenti con il voto favorevole della maggioranza delle/dei Consigliere/i assegnate/i alla Municipalità.

## **Art. 6 Insediamento**

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

Subito dopo l'insediamento e la convalida degli/delle eletti/e il Consiglio elegge il/la Vice Presidente del Consiglio, a scrutinio palese e a maggioranza dei/delle Consiglieri/ e assegnati/e.

Entro 10 giorni dall'elezione del/della Presidente, si procede alla costituzione della Conferenza dei Capigruppo consiliari. A tal fine, ciascun Gruppo è tenuto a comunicare al/alla Presidente il nome del proprio Capogruppo. In difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il/la Consigliere/a anziano/a del Gruppo stesso.

## **Art. 7 Consigliere/i**

I/le Consiglieri/e eletti/e nella Municipalità esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

Ogni Consigliera/e ha potere di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni dirette al/alla Presidente della Municipalità. Ogni Consigliere/a ha diritto di ottenere informazioni e dati nonché il diritto di esaminare gli atti e i documenti concernenti la Municipalità, in conformità a quanto previsto dal Regolamento Comunale.

## **Art. 8 Convocazione e Ordine del Giorno**

Il Consiglio di Municipalità si riunisce su iniziativa del/della Presidente per prendere in esame l'Ordine del Giorno stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo, ovvero quando ne facciano richiesta scritta al/alla Presidente, con l'indicazione degli argomenti da iscrivere all'Ordine del Giorno:

-Il Sindaco;

-Un quinto dei/delle Consiglieri/e di Municipalità;

-Almeno 400 cittadini/e elettori nel territorio della Municipalità.

Nei casi di richiesta di convocazione scritta sopra elencati, la riunione deve avvenire entro 20 giorni dalla presentazione della stessa.

La convocazione è effettuata dal/dalla Presidente mediante avviso scritto contenente l'indicazione della data, luogo e ora, nonché degli argomenti da trattare e ordinariamente inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei/delle Consiglieri/e almeno tre giorni prima o, in caso di urgenza motivata, almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.

## **Art. 9 Sedute del Consiglio della Municipalità**

Le sedute del Consiglio della Municipalità sono pubbliche salvo i casi per i quali la Legge prescriva diversamente.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza in aula di almeno la metà delle/dei Consigliere/i assegnate/i alla Municipalità. Il Consiglio delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza delle/dei Consigliere/i votanti.

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

Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate a scrutinio palese, salvo il caso di provvedimenti concernenti persone.

## **Art. 10**

### **Ordine dei lavori**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio della Municipalità e l'ordine di presentazione di iscrizione degli argomenti vengono predisposti dalla Conferenza dei Capigruppo. In mancanza di accordo della Conferenza dei Capigruppo decide il/la Presidente di Municipalità.

La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei/delle Consiglieri/e in formato digitale almeno tre giorni prima della discussione, salvo per gli argomenti inseriti con procedura di urgenza ai sensi del successivo art. 24.

Nei giorni in cui il Consiglio è convocato, vengono esposti la bandiera nazionale, la bandiera europea ed il gonfalone civico. Il servizio d'ordine viene assicurato per tutto il tempo dalla Polizia Locale e posto a disposizione della/del Presidente.

Qualora l'assemblea diventasse tumultuosa, né valessero a ristabilire l'ordine i richiami del/della Presidente, egli/ella sospende la seduta. La sospensione della seduta non può durare oltre un'ora. Qualora il disordine perduri, la seduta deve essere sciolta.

Entro sessanta minuti dall'ora fissata per la convocazione, il Presidente constata, mediante appello o votazione nominale, il numero legale e dichiara aperta la seduta. Nel caso in cui non si proceda entro tale termine alla verifica del numero legale, la riunione è dichiarata deserta e si procederà a nuova convocazione.

Il/la Presidente ad inizio di seduta nomina tre Consiglieri che fungeranno da scrutatori per le votazioni che si susseguono nel corso della stessa.

Compito degli scrutatori è di assistere il/la Presidente nelle operazioni di votazione. Collaborano, pertanto, con il/la Presidente vigilando affinché nella sala consiliare sia osservato il massimo decoro e che i colleghi votino dagli scanni loro assegnati.

Almeno uno degli scrutatori deve appartenere alle forze di Minoranza. Qualora, però, nessun Consigliere di Minoranza intenda assumere tale incarico, il/la Presidente nomina lo scrutatore tra i gruppi di Maggioranza.

Agli scrutatori, nel momento in cui esercitano le loro funzioni, è riconosciuta la qualifica di pubblico ufficiale.

Qualora, nel corso dei lavori del Consiglio, uno/a scrutatore/trice dovesse lasciare la seduta, il/la Presidente procederà alla sua sostituzione.

L'eventuale mancanza di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento.

Di seguito il/la Presidente pone in approvazione i verbali, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Si svolgono quindi le comunicazioni del/della Presidente come previsto dal successivo art.12.

Seguono poi la presentazione da parte dei/delle Consiglieri/e delle interpellanze, delle interrogazioni, delle petizioni, delle istanze e le rispettive risposte del/della Presidente. Durante il tempo concesso per il loro svolgimento non si dà luogo né a discussione, né a dibattito.

Il/la Presidente dà quindi la parola ai/alle cittadini/e per un tempo massimo complessivo di trenta minuti.

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

Dopodiché si dà luogo all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

**Art. 11**  
**Verbale e registrazione della seduta**

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

Il/la Presidente invita i/le Consiglieri/e a comunicare eventuali osservazioni sui verbali previamente messi a loro disposizione in formato digitale almeno tre giorni prima della seduta. Se vi sono osservazioni, le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda farvi inserire una rettifica.

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

**Art. 12**  
**Comunicazioni del/della Presidente**

Per le comunicazioni della/del Presidente è esclusa la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse non danno luogo né a discussione né al voto.

**Art. 13**  
**Interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta**

Le interrogazioni al Sindaco e alla Giunta, di cui al Regolamento comunale, vanno formulate per iscritto.

Le interrogazioni al Sindaco e alla Giunta possono essere depositate presso la Segreteria Municipale che le trasmette alla Conferenza delle/dei Capigruppo per il loro inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio di Municipalità, o presentate direttamente al Presidente della Commissione competente in materia o direttamente in Consiglio di Municipalità.

**Art. 14**  
**Interrogazioni al Presidente**

Ogni Consigliere/a può rivolgere interrogazioni al/alla Presidente attraverso semplici domande volte ad ottenere informazioni relativamente alla veridicità di un fatto in merito ad argomenti attinenti alla Municipalità e al suo territorio.

La domanda va formulata per iscritto, indicando se si desidera ottenere risposta scritta o orale e trasmessa al/alla Presidente, che potrà avvalersi della collaborazione delle/dei Delegate/i di riferimento per la predisposizione della risposta.

Le interrogazioni, ove non sia richiesta risposta scritta, sono trattate in Consiglio Municipale. Terminata l'illustrazione della risposta può intervenire solo l'interrogante, per non più di tre minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta.

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

## **Art. 15 Interpellanze**

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

L'interpellanza va presentata per iscritto e depositata in Segreteria Municipale.

Le interpellanze vanno trattate in Consiglio Municipale entro 30 giorni dalla data di presentazione.

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

Il/la Presidente o il/la Delegato/a incaricato/a possono concordare con i presentatori che le interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio. A tal fine il/la Presidente del Consiglio provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione interessata. In tal caso la trattazione dell'interpellanza avviene entro il termine di 20 giorni dalla ricezione in Commissione.

## **Art. 16 Mozioni**

Ogni Consigliera/e può presentare mozioni in forma scritta volte a promuovere un ordine del giorno della Municipalità.

Le mozioni vanno depositate presso la Segreteria Municipale la quale le trasmette alla/al Presidente.

In sede di discussione della mozione, la/il Consigliera/e proponente o primo firmatario può accettare o meno emendamenti e, da ultimo, può ritirare la mozione stessa.

## **Art. 17 Petizioni ed Istanze**

Le petizioni ed istanze di cittadini della Municipalità di cui al Regolamento comunale devono essere presentate per iscritto e depositate presso la Segreteria Municipale che, previa verifica della loro ammissibilità, le trasmette al/alla Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari .

## **Art. 18 Dell'ordine della discussione**

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

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

Gli interventi dei/delle Consiglieri/e non possono durare oltre cinque minuti.

Sulle materie indicate all'ordine del giorno riferiscono il/la Presidente o i/le singoli/e Delegati/e proponenti ovvero il/la Presidente della Commissione competente, illustrando le motivazioni delle proposte e i relativi documenti.

## **Art. 19 Della direzione della discussione**

Il/la Presidente dirige la discussione intervenendo, ove necessario, per stabilire il punto della questione e ricondurvi gli/le oratori/trici che se ne allontanano.

Quando il/la Presidente intende esporre la propria opinione, i suoi diritti sono regolati dalle norme contenute negli articoli 18 e 20 del presente Regolamento.

Spetta al/alla Presidente richiamare gli/le oratori/trici al rispetto del Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.

Qualora dovesse ripetersi il richiamo, il/la Presidente invita il Consiglio a decidere, senza discussione, se egli/ella debba togliere la parola sull'argomento.

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

#### **Art. 20**

##### **Degli interventi nella discussione**

Nessuno può prendere la parola senza averne ottenuta la facoltà dal/dalla Presidente, il/la quale la concede secondo l'ordine delle richieste.

Nessun/a Consigliere/a può essere interrotto/a nel suo discorso a meno che non si tratti di un richiamo al Regolamento da parte del/della Presidente.

Ogni Consigliere/a parla dal proprio posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di oratori/trici precedentemente intervenuti/e nel dibattito. Le spiegazioni a dialogo ad alta voce sono riprovate.

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

Nessun/a consigliere/a può intervenire più di una volta sullo stesso argomento.

#### **Art. 21**

##### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

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

Nella discussione delle questioni in oggetto ha la parola un/una oratore/trice a favore ed un/una contro la proposta, nei limiti di cinque minuti ciascuno/a.

#### **Art. 22**

##### **Emendamenti**

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

Il/la Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli argomenti discussi.

Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione, a partire da quelli soppressivi e, in successione, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. I sub emendamenti a loro volta sono esaminati e votati, secondo l'ordine suindicato, prima dell'emendamento cui si riferiscono.

Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del/della proponente, seguono le dichiarazioni di voto la cui durata non può superare i due minuti.

#### **Art. 23**

##### **Mozione d'ordine o per fatto personale**

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. Per la loro trattazione vale quanto disposto dal precedente articolo 20.

**Art. 24**  
**Argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

Ove, successivamente alla convocazione, sorga necessità di sottoporre al Consiglio nuovi argomenti e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo dei/delle Consiglieri/e in carica, si fa luogo alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva.

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

Per le proposte urgenti che abbiano ad oggetto una manifestazione di intenti (Ordine del Giorno) del Consiglio su fatti che interessano la Municipalità e/o il Comune, è necessario presentarle prima dell'inizio dei lavori del Consiglio; la/il Presidente, ove richiesto, concede la parola ad un oratore contro ed a uno a favore per non oltre due minuti ciascuno, ne mette in votazione l'inserimento all'Ordine del Giorno.

**Art. 25**  
**Sospensione e rinvio**

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

**Art. 26**  
**Richiesta della verifica del numero legale**

Qualsiasi Consiglieria/e ha la facoltà di richiedere sia in seduta di Consiglio che di Commissione la verifica della effettiva esistenza del numero legale per la validità della seduta stessa.

Nel conteggio delle presenze delle/dei Consiglieri/i va sempre ritenuto presente la/il Consiglieria/e proponente la verifica.

**Art. 27**  
**Votazione**

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

I Consiglieri votano a scrutinio palese per appello nominale o per alzata di mano. Se funzionante, viene privilegiato, nelle votazioni, il sistema di votazione elettronico.

Alla votazione per alzata di mano, per la quale è obbligatoria la contro prova, si ricorre, in via preferenziale, quando non sia possibile l'utilizzo del sistema di votazione elettronico.

Tra la prova e la controprova non si concede la parola, salvo che per richiamo al regolamento.

Alla votazione per appello nominale si ricorre, in via residuale, quando:

- non funzioni il sistema di votazione elettronico e da precedenti votazioni per alzata di mano siano sorte ripetutamente diversità di opinioni degli scrutatori sull'esito della votazione.
- su disposizione del/la Presidente vincolata al parere favorevole dei tre scrutatori.
- su richiesta di sei Consiglieri/e valida su una singola deliberazione e per una sola volta nel corso della seduta.
- su decisione del Consiglio.

Nessuna proposta o deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.

Nel sistema di votazione elettronico si intendono per presenti i/le Consiglieri/i che abbiano premuto uno dei bottoni per la votazione; votanti i/le Consiglieri/e che abbiano votato a favore (sì o lucetta verde) o contro (no o lucetta rossa); astenuti/e i/le Consiglieri/e che si siano astenuti/e premendo il bottone cui corrisponde una lucetta bianca; non partecipanti al voto i/le Consiglieri/e che abbiano premuto il tasto cui corrisponde una lucetta bianca intermittente.

I/le Consiglieri/e che dichiarino di astenersi o di non partecipare al voto o che, nella votazione elettronica premano il bottone cui corrisponde una lucetta bianca o bianca intermittente, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Se due candidati ottengono lo stesso numero di voti, viene eletto il più anziano di età. Ogni Consigliere/a ha diritto di fare dichiarazioni di voto scritte che devono risultare dal verbale.

Le dichiarazioni di voto non possono superare i due minuti.

#### **Art. 28**

#### **Decadenza e surroga della/del Consigliera/e**

La/il Consigliera/e della Municipalità decade per il verificarsi delle incompatibilità previste dalla Legge.

La decadenza è proclamata dal Consiglio della Municipalità con apposita deliberazione, notificata all'interessata/o.

La/il Consigliera/e decade inoltre per effetto di dimissioni scritte e protocollate o rese in corso di seduta consiliare in calce a verbale: esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il provvedimento di surroga deve essere deliberato nella prima seduta utile di Consiglio di Municipalità e, comunque, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **Art. 29**

#### **Scioglimento del Consiglio**

Lo scioglimento del Consiglio si determina nel caso di contestuali dimissioni presentate dalla maggioranza delle/dei Consigliere/i assegnate/i alla Municipalità.

Lo scioglimento si determina, altresì, in tutti i casi previsti dal Regolamento comunale.

### **TITOLO III ^ - L' ESECUTIVO MUNICIPALE**

#### **Art. 30**

#### **Funzioni dell'Esecutivo Municipale**

L'Esecutivo Municipale, istituito ai sensi del Regolamento Comunale, viene convocato e presieduto dal/dalla Presidente ed ha i poteri e le funzioni stabilite da detto Regolamento Comunale.

I/Le componenti l'Esecutivo municipale, compreso il/la Vice Presidente, sono nominati dal/lla Presidente, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Ai fini della sua composizione, la presenza di ciascun sesso non può essere inferiore ad un terzo dei/lle nominandi/e.



**Art. 31**  
**Sedute dell'Esecutivo Municipale**

L'Esecutivo Municipale è convocato e presieduto dal Presidente della Municipalità o, in caso di sua assenza o impedimento, dal/dalla Vicepresidente dell'Esecutivo Municipale. Le riunioni dell'Esecutivo Municipale non sono pubbliche e vi partecipa, in qualità di segretario verbalizzante, il responsabile delle attività istituzionali della Municipalità o altro funzionario addetto all'ufficio attività istituzionali.

Alle sedute possono partecipare il/la Dirigente competente e, qualora richiesti, i/le Responsabili dei Servizi.

Le sedute dell'Esecutivo Municipale sono valide con la presenza del/della Presidente o del/della Vicepresidente e di almeno due componenti dell'Esecutivo. L'Esecutivo Municipale esercita collegialmente le sue funzioni e delibera a maggioranza assoluta delle/dei presenti.

**Art. 32**  
**Revoca, dimissioni, decadenza**

In caso di revoca, dimissioni o decadenza di uno/a o più membri dell'Esecutivo Municipale, il/la Presidente provvede a nominare i/le nuovi/e incaricati/e e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

**Art. 33**  
**Consigliere/i con incarichi speciali**

La/il Presidente può attribuire compiti determinati con incarichi speciali a singole/i Consigliere/i dandone comunicazione al Consiglio durante la prima riunione utile.

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

**TITOLO IV<sup>^</sup> - PRESIDENTE**

**Art. 34**  
**Presidente**

La/il Presidente convoca e presiede il Consiglio della Municipalità per la discussione dell'Ordine del Giorno stabilito dalla Conferenza delle/dei Capigruppo. Provvede, inoltre, in ogni suo atto, a regolare il funzionamento dello stesso e degli organi interni sulla base delle norme contenute nel Regolamento Comunale delle Municipalità e nel presente Regolamento.

La/il Presidente della Municipalità inoltre:

- convoca e presiede le riunioni dell' Esecutivo Municipale;
- convoca e presiede la Conferenza delle/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 degli Uffici Comunali nel territorio di competenza;
- risponde di ogni sua funzione al Consiglio della Municipalità.

La/il Presidente esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle disposizioni vigenti e garantisce le prerogative e i diritti delle/i Consigliere/i.

**Art. 35**  
**Vice Presidente del Consiglio Municipale**

Il/la Vice Presidente del Consiglio sostituisce il/la Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, con gli stessi poteri e deleghe del/della Presidente.

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

La/il Vice Presidente viene eletta/o dal Consiglio nella prima seduta d'insediamento a scrutinio palese e a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

**Art. 36**  
**Vice Presidente dell'Esecutivo Municipale**

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

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

**TITOLO V<sup>^</sup>**  
**COMMISSIONI CONSILIARI - CONFERENZA DELLE/DEI CAPIGRUPPO**

**Art. 37**  
**Gruppi Consiliari**

I Gruppi consiliari si formano e operano nel corso del loro mandato, di norma, in conformità alle liste delle/dei candidate/i alle quali appartengono le/i Consigliere/i elette/i. Ogni Consigliera/e può in qualsiasi momento comunicare alla/al Presidente della Municipalità il Gruppo a cui intende appartenere. La modifica avrà effetto solo dopo l'accettazione da parte del Gruppo in cui il consigliere confluisce.

La/il Consigliera/e che, nel corso del proprio mandato, si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, fa parte del "Gruppo misto", al quale spettano gli stessi diritti previsti per gli altri Gruppi consiliari. Possono essere comunque costituiti nuovi Gruppi Consiliari purché il numero dei componenti, ad eccezione del Gruppo Misto, non sia inferiore a tre Consiglieri/e Municipali.

Entro dieci giorni dalla sua costituzione, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare alla/al Presidente il nome della/del propria/o Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione sarà considerato Capogruppo la/il Consigliera/e più anziana/o di età del Gruppo stesso.

**Art. 38**  
**Istituzione Commissioni consiliari**

Entro trenta giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione delle/degli elette/i, il Consiglio della Municipalità istituisce con criterio proporzionale ai sensi dell'art. 38, comma 6, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 fino a cinque Commissioni consiliari permanenti per l'espletamento di compiti istruttori, di studio o di indagine nelle materie di competenza del Consiglio.

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

La nomina e la surroga dei/delle componenti le Commissioni avviene con disposizione dei/della Presidente della Municipalità su designazione dei/delle Capigruppo consiliari.

### **Art. 39** **Commissione delle elette**

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.

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.

La Commissione può promuovere incontri pubblici anche in collaborazione con le altre Municipalità e/o con la Consulta delle cittadine prevista dallo Statuto del Comune di Venezia, in particolare su servizi della città e sulla valorizzazione delle differenze.

### **Art. 40** **Forma di garanzia delle Minoranze**

Su richiesta del Presidente o di 1/5 dei/delle Consiglieri/e assegnati, 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 uno/una Consigliere/a per ciascun Gruppo consiliare.

La deliberazione istitutiva di tale Commissione ne disciplina i criteri di validità, le modalità di voto, l'attività ed il funzionamento e ne fissa i poteri, l'oggetto e i tempi d'incarico. La Commissione, nell'ambito dei compiti affidati, si avvale del personale e delle strutture messe a disposizione e può acquisire informazioni da amministratori, dirigenti e dipendenti, i quali sono tenuti a collaborare.

Il coordinamento di tale Commissione spetta alla Minoranza e la nomina del Presidente 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.

### **Art. 41** **Composizione delle Commissioni consiliari**

Ciascuna Commissione è composta da almeno 1 Consiglieri/e per ciascun Gruppo Consiliare e al suo interno elegge una/un Presidente e una/un Vice Presidente con compiti di programmazione e direzione lavori.

Le Commissioni hanno facoltà, quando lo ritengano utile ai fini funzionali e conoscitivi sui problemi da trattare, di invitare singole/i cittadine/i, Tecnici, Funzionari, Enti, Associazioni e Gruppi interessati all'argomento in discussione.

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.

## **Art. 42**

### **Competenze delle Commissioni consiliari**

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

Hanno diritto di voto il/la Presidente e i/le Consiglieri/e componenti la Commissione o quelli delegati per iscritto dalle/dai Consigliere/i componenti assenti.

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

Il/la Presidente riassume la discussione e pone in approvazione il provvedimento.

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

Le proposte che non ottengono l'unanimità vengono poste in discussione ed in votazione in Consiglio.

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

## **Art. 43**

### **Funzionamento delle Commissioni consiliari**

Le Commissioni consiliari sono convocate dalla/dal Presidente della Commissione con almeno tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi d'urgenza ravvisati dal/dalla Presidente stesso/a.

In caso di assenza del Presidente della Commissione, procede alla convocazione della Commissione il Vice Presidente.

L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno ha luogo mediante comunicazione a mezzo mail, a tutti/e 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.

Per la validità delle sedute delle Commissioni è sufficiente la presenza di almeno n. 6 Consigliere/i componenti, ivi compreso la/il Presidente eventualmente sostituita/o dalla/dal Vice Presidente.

Alle/ai Commissari deve essere fornita la documentazione inerente gli argomenti all'ordine del giorno preferibilmente in formato elettronico.

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

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. Qualunque Consigliere/a può richiedere di essere sentito/a in sede di Commissione. Dopo tre assenze ingiustificate e consecutive da parte di una/un componente della Commissione, il/la Presidente ne può informare il/la suo Capogruppo affinché decida in merito.

Un/una dipendente dell'Amministrazione Comunale assiste le Commissioni con funzioni di Segretaria/o verbalizzante.

**Art. 44**  
**Conferenza delle/dei Capigruppo**

La Conferenza dei/delle Capigruppo è l'organismo interno composto dal/dalla Presidente, dal/dalla Vice Presidente del Consiglio, dai/dalle Capigruppo consiliari. Essa viene convocata dal/dalla Presidente o, in sua assenza, dal/dalla Vice Presidente. Collabora con il/la Presidente nella predisposizione del calendario e dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, mediante l'inserzione degli argomenti da trattare. In caso di mancato accordo tra i Capigruppo, decide il/la Presidente  
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.

**TITOLO VI<sup>^</sup> - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 45**  
**Finalità, organismi e strumenti**

Al fine di favorire il decentramento ed estendere il concorso attivo di 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 Mestre-Carpenedo prevede i seguenti organismi e strumenti di partecipazione popolare:

- Delegazioni di Zona
- Gruppi di Lavoro
- Assemblee popolari

**Art. 46**  
**Delegazioni di Zona**

Le Delegazioni di Zona rappresentano specifiche frazioni del territorio definite nell'ambito territoriale di delegazione e ad esse compete la preparazione e l'istruzione di proposte da sottoporre all'attenzione del Consiglio municipale.

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. 47**  
**Gruppi di Lavoro**

Il Consiglio della Municipalità e/o le Commissioni Consiliari permanenti possono istituire Gruppi di Lavoro per l'approfondimento e lo studio di particolari problematiche inerenti la realtà della Municipalità.

La composizione numerica ed i/le componenti vengono definiti/e 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 assegnata.

**Art. 48**  
**Assemblea popolare**

Il Presidente convoca le assemblee popolari su richiesta:

- a) del Sindaco;
- b) del Consiglio Comunale;
- c) del Consiglio di Municipalità;
- d) di 1/3 dei/delle Consiglieri/e di Municipalità;
- e) di un centesimo degli/delle elettori/trici residenti nella Municipalità.

Le assemblee popolari hanno il fine di consentire il rapporto diretto ed immediato tra la popolazione residente ed operante nel territorio della Municipalità e le Istituzioni della Municipalità stessa. L'Assemblea 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/delle cittadini/e mediante formulazione di proposte e suggerimenti da parte degli stessi.

#### **Art. 49**

#### **Assemblea pubblica e/o incontro con i cittadini**

Il Presidente della Municipalità, anche su proposta dei Delegati competenti, può convocare assemblee pubbliche e/o incontri con i cittadini, al fine di favorire la partecipazione attiva della cittadinanza mediante formulazione di proposte e/o suggerimenti alla stessa. La convocazione deve essere indetta con almeno 3 giorni di preavviso garantendo una sufficiente pubblicizzazione nel sito internet istituzionale garantendo una sufficiente pubblicizzazione e deve essere inoltrata a tutti i consiglieri a mezzo posta elettronica.

### **TITOLO VII<sup>^</sup> DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 50**

#### **Norme finali e di rinvio**

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

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme contenute nello Statuto, nel Regolamento Comunale della Municipalità e - in quanto applicabili - nel Regolamento Interno del Consiglio Comunale di Venezia.