

REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITÀ DI LIDO PELLESTRINA

SOMMARIO

Titolo I - Principi Generali

Articolo 1 - Principi Generali

Titolo II - Consiglio della Municipalità

Articolo 2 - Sedute del Consiglio della Municipalità

Articolo 3 - Presidenza delle sedute

Articolo 4 - Ordine dei lavori

Articolo 5 - Ordine della discussione

Articolo 6 - Assenze

Articolo 7 - Verbale

Titolo III - Funzioni istituzionali

Articolo 8 - Delibere e Ordini del Giorno

Articolo 9 - Mozioni

Articolo 10 - Interrogazioni ed interpellanze al Presidente ed all'Esecutivo della Municipalità

Articolo 11 - Interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta Comunale

Articolo 12 - Emendamenti

Articolo 13 - Mozione d'ordine o per fatto personale

Articolo 14 - Votazioni

Titolo IV - Organi interni

Articolo 15 - Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

Articolo 16 - Costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti

Articolo 17 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti

Articolo 18 - Nomina e funzioni del Presidente delle Commissioni Consiliari Permanenti

Articolo 19 - Commissioni delle Elette

Articolo 20 - Commissione Speciale di Garanzia ed Indagine

Titolo V - Esecutivo della Municipalità

Articolo 21 - Funzionamento dell'Esecutivo

Titolo VI - Strumenti di partecipazione

Articolo 22 - Gruppi di lavoro

Articolo 23 - Delegazioni di Zona

Articolo 24 - Commissioni di Partecipazione/Forum Tematici

Titolo VII - Disposizioni finali

ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

La Municipalità di Lido Pellestrina è istituita ai sensi dell'art. 22 dello Statuto del Comune di Venezia, quale articolazione del Comune di Venezia, funzionale alle diverse specificità del territorio e, per il proprio funzionamento, si dota del presente regolamento.

TITOLO II IL CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ

ARTICOLO 2 - SEDUTE DEL CONSIGLIO DELLA MUNICIPALITÀ

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge per la segretezza ovvero quando trattano questioni riguardanti persone e che comportino l'espressione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti.
Esse vengono convocate dal/la Presidente della Municipalità, che le presiede.
2. Le convocazioni avvengono in forma scritta, con precisato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgono le sedute nonché gli argomenti da trattare.
Le medesime devono pervenire ai consiglieri almeno tre giorni prima della data prevista della seduta. Nei casi di urgenza è sufficiente che la convocazione pervenga ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
Le convocazioni vengono recapitate a domicilio oppure comunicate a mezzo telegramma, telefax o posta elettronica, in base alle indicazioni dei consiglieri.
3. Per consentire la partecipazione dei cittadini, le convocazioni del Consiglio della Municipalità sono affisse all'albo della medesima e pubblicizzate attraverso il sito comunale internet istituzionale con comunicati stampa ed avviso da esporre presso le sedi pubbliche della Municipalità o in altri luoghi pubblici
4. In occasione delle sedute di Consiglio, all'esterno dell'edificio sede della Municipalità devono essere esposte la bandiera nazionale e lo stendardo comunale.
Nella sala consiliare, dietro i banchi dei/delle Consiglieri/e andranno invece esposte la bandiera dell'Unione Europea, la bandiera nazionale e il gonfalone cittadino.
5. Le proposte di deliberazione e gli altri atti all'ordine del giorno delle sedute sono messi a disposizione dei/delle consiglieri/re contestualmente alle convocazioni delle sedute del Consiglio.

ARTICOLO 3 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal/la Presidente della Municipalità o, in caso di sua assenza o impedimento, dal/la Vice Presidente del Consiglio stesso. Se entrambi risultano assenti la presidenza della seduta viene assunta dal/la Consigliere/a anziano/a tra i presenti.
2. Compete allo/a stesso/a presidente della seduta garantire il regolare svolgimento dei lavori.
Nei casi in cui la seduta diventasse tumultuosa, il/la Presidente, sentiti i/le Capigruppo, provvederà a sospendere temporaneamente o definitivamente la seduta.

pag. 2-12

ARTICOLO 4 - ORDINE DEI LAVORI

1. Il/la Presidente, all'ora fissata, dopo l'appello nominale dei consiglieri eletti e constatata la sussistenza del numero legale (metà dei consiglieri) dichiara aperta la seduta.

2. Lo/a stesso/a Presidente nomina tre scrutatori che hanno il compito di coadiuvarlo durante le operazioni di voto. Questi dovranno essere sostituiti nel caso di un loro successivo allontanamento dall'aula.
3. Di seguito si svolgono le comunicazioni del/la Presidente, che non danno luogo a dibattito o votazione, né richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Successivamente si procede con la trattazione delle materie iscritte all'ordine del giorno.
4. Su richiesta di un/a consigliere/a, è consentita l'inversione dei punti all'ordine del giorno, previo parere favorevole espresso dalla maggioranza dei votanti.
5. Le petizioni e le istanze e gli ordini del giorno non iscritti all'ordine del giorno vengono letti dal/la Presidente già in apertura di seduta e possono essere trattati nella seduta stessa previo il voto favorevole della maggioranza dei votanti, oppure rimesse all'esame della Conferenza di Capigruppo.
6. Le deliberazioni non preventivamente iscritte all'ordine del giorno sono soggette a convalida nella seduta successiva. escluse quelle approvate nelle sedute nelle quali sono risultati pre-senti tutti i consiglieri eletti.
7. Qualora non sussista il numero legale, constatato entro un massimo di trenta minuti dall'orario previsto per l'apertura dei lavori, o venisse a mancare nel corso della seduta, perdurando per almeno quindici minuti, al/la Presidente è fatto obbligo di riconvocare un' ulteriore riunione del Consiglio di Municipalità entro e non oltre 10 giorni.
8. Ai fini della validità della seduta in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno due quinti dei/le consiglieri/e eletti/e per la sola trattazione degli oggetti inevasi della seduta precedente, che dovranno essere iscritti ai primi punti all'ordine del giorno. Parimenti, quanto sopra disposto ha validità anche per gli oggetti che non sono stati evasi a causa di interruzione dovuta ad episodi tumultuosi o per raggiunti limiti di orario di qualsiasi seduta.
9. Durante i lavori consiliari il pubblico presente deve rimanere in silenzio. Il/la Presidente dell' adunanza, in quanto responsabile del buon andamento della stessa, può chiedere l'espulsione di chiunque sia causa di disturbo dei lavori o di disordini veri e propri. A tale proposito, dopo che i richiami dello/a stesso/a sono risultati vani, si avvarrà della collaborazione degli agenti di Polizia Locale.
10. Alle sedute di Consiglio partecipa di norma il/la dirigente della struttura organizzativa della Municipalità, che fornisce l'assistenza giuridico-amministrativa necessaria. In assenza del/la Dirigente spetta al/la Segretario/a Verbalizzante fornire la stessa assistenza.

ARTICOLO 5 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. Spetta al/la Presidente concedere la parola secondo l'ordine di iscrizione e nessun/a Consigliere/a potrà intervenire alla discussione senza averne avuto facoltà.
2. Il/la Presidente dirige la discussione, interviene per stabilire il punto della questione ed è l'unico/a ad avere la facoltà di interrompere gli/le oratori/trici qualora divagassero dal punto dell'ordine del giorno in discussione, nonché per preciso richiamo al regolamento.

3. Ogni Consigliere/a parla dal suo posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio nella figura del/la Presidente, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di oratori/trici precedentemente intervenuti nel dibattito. Sono deplorati gli interventi in forma di dialogo sia tra i Consiglieri che con il pubblico.

4. Nel corso della trattazione di ciascun punto all'ordine del giorno, gli interventi non possono superare cinque minuti. È garantito un diritto di replica di pari misura.
Ai/alle Consiglieri/e Capigruppo, che parlano a nome del gruppo politico che rappresentano, è consentito un intervento di quindici minuti con diritto di replica, che non deve superare i cinque minuti. Nessun Consigliere/ra può intervenire, di norma, più di una volta sullo stesso argomento. Superati tali limiti il /la Presidente invita il consigliere/ra a concludere e, se tale richiamo non sortisse effetto, gli/le toglie parola.
5. Durante la seduta, i/le Consiglieri/re possono chiedere che siano verbalizzate sinteticamente le proprie dichiarazioni di voto, ma non la trascrizione integrale dell'intervento.
6. È data facoltà ai/alle Consiglieri/re di far inserire come allegato al verbale un proprio documento, letto durante la seduta.
7. Su richiesta di uno o più gruppi politici, il Consiglio a maggioranza dei presenti può concedere una sospensione della seduta, che non deve superare i trenta minuti, per consentire le consultazioni sull'argomento in trattazione.
8. Al fine di incentivare la partecipazione dei/delle cittadini/e, durante la trattazione dei singoli oggetti posti all'ordine del giorno, il/la Presidente, sentito il Consiglio, può consentire il pubblico intervenire attenendosi rigorosamente all'argomento in discussione .
Le persone del pubblico che ne faranno richiesta dovranno parlare dal loro posto per un massimo di cinque minuti senza diritto di replica. Ad esse la parola verrà concessa dal/la Presidente secondo l'ordine di richiesta.
In nessun caso, il pubblico presente può assumere iniziative tese a condizionare il pensiero dei/delle consiglieri/re o le loro espressioni di voto.

ARTICOLO 6 - ASSENZE

1. Ai/alle Consiglieri/re eletti/e è fatto obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio di Municipalità, salvo impedimento per giustificato motivo.
2. Le assenze sono giustificate previa comunicazione dell'interessato/a, sia per iscritto che riferite oralmente all'ufficio Attività Istituzionali. Tale comunicazione deve pervenire preferibilmente prima della seduta e comunque entro e non oltre dieci giorni dallo svolgimento della medesima.
3. Nel caso in cui il/la consigliere/ra risulti assente ingiustificato per tre sedute consecutive, il Consiglio avvierà la procedura di decadenza dello stesso/a, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Comunale delle Municipalità.

ARTICOLO 7 - VERBALE

1. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale sommario, che deve riportare in modo sintetico gli interventi dei/delle consiglieri/re e degli altri intervenuti, i risultati delle votazioni svolte nonché il testo integrale degli atti deliberati.
2. È incaricato alla verbalizzazione delle sedute il personale individuato dal/la Dirigente della struttura organizzativa della Municipalità.

pag. 4-12

3. Ai fini della corretta stesura del verbale, viene predisposta la registrazione della seduta mediante uso di supporto magnetico, che verrà messa a disposizione dei/lle Consiglieri/re previa richiesta. L'ascolto della stessa registrazione viene subordinato alla presenza del personale dell'ufficio Attività Istituzionali.
Le registrazioni magnetiche rimangono a disposizione dei consiglieri per sei mesi.
4. Il verbale delle sedute consiliari viene consegnato ai/alle consiglieri/re, anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno tre giorni prima della seduta in cui è sottoposto all'approvazione.

Gli/le stessi/e consiglieri/re possono chiedere delle rettifiche o integrazioni rispetto ai loro interventi nonché rilevare eventuali incongruenze nell'esito delle votazioni riportate, facendoli pervenire all'ufficio o durante la seduta di approvazione dello stesso.

5. Se non vi sono osservazioni, il verbale viene quindi approvato dal Consiglio senza votazione rituale.
In caso contrario, si procede prima con la votazione per l'approvazione o meno delle eventuali osservazioni e successivamente con la votazione finale per l'approvazione del verbale.
6. Il verbale, una volta approvato, viene sottoscritto dal/la Presidente e dal/la Segretario/a verbalizzante ed inserito nella raccolta dei verbali.
Lo stesso può essere consultato dalla cittadinanza presso l'Ufficio Attività Istituzionali ed è reperibile sul sito internet della Municipalità.

TITOLO III FUNZIONI ISTITUZIONALI

ARTICOLO 8 - DELIBERE E ORDINI DEL GIORNO

1. Il Consiglio della Municipalità esprime la propria volontà attraverso l'approvazione di apposite deliberazioni, preventivamente esaminate dalle Commissioni Consiliari competenti in materia.
2. Le relative proposte di delibere consiliari vengono redatte dagli uffici della Municipalità su indirizzo dell'Esecutivo. Una volta esaminate da quest'ultimo vengono trasferite alle Commissioni Consiliari per la valutazione di competenza.
3. Anche i singoli Consiglieri hanno la facoltà di presentare al/la Presidente della Municipalità delle proposte di deliberazione, che seguiranno analogo iter delle precedenti.
4. Le proposte di delibera, accompagnate dal visto di regolarità tecnica e, se previsto, dal visto di regolarità contabile, espresso/i dai Dirigenti competenti o Funzionari da loro delegati, ai sensi del dell'art. 49 del Decreto Lgs. 267/2000, vanno sottoscritte dal/la componente dell'Esecutivo o dal/la Consigliere che le propongono, dal Dirigente di riferimento e dai responsabili dell'istruttoria e del procedimento.
5. Il Consiglio della Municipalità può, altresì, esprimere il proprio parere ed indicare soluzioni circa il funzionamento dei servizi pubblici nonché su problematiche interessanti il territorio di competenza attraverso l'approvazione di appositi ordini del giorno, da sottoporre all'attenzione della Giunta e del Consiglio Comunale nonché di altri Organi Istituzionali ed Aziende Pubbliche.
6. Gli ordini del giorno possono essere proposti dall'Esecutivo della Municipalità, da uno o più gruppi consiliari e dai/dalle singoli/e o più Consiglieri/re.
7. Gli ordini del giorno proposti vanno di norma depositati all'ufficio Attività Istituzionali per essere sottoposti all'attenzione della Conferenza dei Capigruppo, per la loro iscrizione alla prima seduta utile del Consiglio della Municipalità.

Pag. 5-12

8. Gli ordini del giorno, in sede di Consiglio, vengono illustrati dai/dalle proponenti per un massimo di dieci minuti. Lo stesso tempo verrà concesso ai/alle Consiglieri/re che intendono esprimere la loro opinione in merito.
9. Sia le delibere che gli ordini del giorno proposti - aventi carattere di urgenza - possono essere presentati durante la sessione del Consiglio di Municipalità. La loro iscrizione e discussione è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei/le Consiglieri/re presenti.
Salvo diverse determinazioni del Consiglio, il/la Presidente li pone in discussione come ultimo punto.

ARTICOLO 9 - MOZIONI

1. Ogni Consigliere/ra può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio. La mozione deve essere depositata per iscritto almeno un giorno prima della riunione della Conferenza dei Capigruppo, al fine di poterla inserire all'ordine del giorno della seduta di Consiglio.
2. Qualora il Consiglio lo consenta, le mozioni relative a fatti o argomenti identici strettamente connessi possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Le mozioni aventi carattere di urgenza possono essere presentate durante la sessione del Consiglio di Municipalità. La loro iscrizione all'ordine del giorno è subordinata al voto favorevole della maggioranza dei presenti. Salvo diversa determinazione del Consiglio il/la Presidente lo pone in discussione come ultimo punto all'ordine del giorno.

ARTICOLO 10 - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE AL PRESIDENTE ED ALL'ESECUTIVO DELLA MUNICIPALITÀ

1. Il/la Consigliere/ra che intende rivolgere un' interrogazione o un' interpellanza al/la Presidente o all'Esecutivo, deve presentare la richiesta per iscritto presso l'Ufficio Attività Istituzionali che, dopo la registrazione a protocollo, ne trasmette immediatamente copia al soggetto istituzionale interessato.
2. L'interrogazione e l'interpellanza devono contenere i termini della risposta che potrà essere:
 - a) scritta entro 20 giorni dalla data di presentazione;
 - b) orale durante la seduta di Consiglio, previa iscrizione all'ordine del giorno.In caso di risposta in Consiglio l'interrogante non potrà intervenire sulla propria interrogazione se non dopo che il/la Presidente, o chi per esso, abbia dato risposta e soltanto per dichiarare se sia soddisfatto o meno, indicandone sommariamente le ragioni.

ARTICOLO 11 - INTERROGAZIONI AL SINDACO ED ALLA GIUNTA COMUNALE

1. L'interrogazione consiste nella domanda posta alla Giunta Comunale sulla veridicità di un fatto, sulla correttezza di informazioni pervenute al Consiglio di Municipalità, nonché sulle risoluzioni e provvedimenti che l'Amministrazione Comunale abbia adottato o intenda adottare in ordine a specifiche problematiche della comunità, che insistano all'interno del territorio di competenza della Municipalità.
2. L'interrogazione può essere proposta da uno o più consiglieri, da uno o più gruppi consiliari, e dovrà essere presentata dai proponenti in forma scritta all'ufficio Attività Istituzionali, che provvederà, dopo la registrazione a protocollo, a trasmetterla alla Conferenza dei Capigruppo per l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

pag. 6-12

3. Nel caso in cui i proponenti presentino la loro proposta di interrogazione direttamente in seduta di Consiglio, poiché ritenuta da loro urgente, sarà lo stesso Consiglio a deciderne la trattazione.
4. L'interrogazione, una volta approvata con atto deliberativo, verrà trasmessa dal/la Presidente della Municipalità al Sindaco e/o agli Assessori competenti nella materia di trattazione.

ARTICOLO 12 - EMENDAMENTI

1. Ogni Consigliere/ra ha facoltà di presentare appositi emendamenti sulle proposte di deliberazione oggetto di discussione ed approvazione da parte del Consiglio della Municipalità.
2. Qualsiasi emendamento di norma viene messo in discussione dopo essere stato proposto per iscritto e depositato presso l'Ufficio Attività Istituzionali nei tre giorni precedenti alla seduta del

Consiglio. Spetta allo stesso Consiglio nella sua maggioranza accettare o meno la trattazione di un emendamento presentato nel corso della seduta.

ARTICOLO 13 - MOZIONI D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

1. I/le Consiglieri/re hanno facoltà di presentare nel corso della seduta del Consiglio della Municipalità mozioni d'ordine o per fatto personale ed in tal caso non potrà mai essere loro negata la parola.
2. Il Presidente della seduta può togliere la parola quando il/la consigliere/ra divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre dieci minuti.

ARTICOLO 14 - VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese per alzata di mano, per appello nominale o con eventuali supporti elettronici in dotazione alla Municipalità nonché per schede segrete. La votazione per appello nominale è disposta in via residuale quando:
 - a) reiteratamente gli scrutatori abbiano palesato opinioni difformi sull'esito della votazione
 - b) su disposizione del/la Presidente;
 - c) su richiesta di almeno cinque Consiglieri/e.La votazione per schede segrete può essere effettuata quando l'atto deliberativo riguarda la nomina di rappresentanti della Municipalità negli organismi esterni e non implica apprezzamenti e giudizi sulla qualità delle medesime, su richiesta del/la Presidente o di almeno quattro Consiglieri.
2. Ogni Consigliere/ra ha diritto di fare dichiarazioni di voto, che devono risultare a verbale. Le dichiarazioni di voto non possono superare i cinque minuti.
3. Il risultato della votazione dovrà essere verbalizzato indicando il numero dei presenti, dei votanti, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti e, previa eventuale dichiarazione espressa, dei non partecipanti al voto.
4. I/le Consiglieri/re che dichiarano di astenersi o di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale il Consiglio, ma non nel numero dei votanti.
5. Le deliberazioni sono ritenute valide se ottengono il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sono previsti appositi quorum. Quelle che riportano parità di voti non producono alcun effetto. Queste, tuttavia, possono essere riportate in discussione e votate in una seduta successiva.
6. Qualora una proposta abbia ottenuto il parere unanime della competente Commissione Consiliare viene posta in votazione senza discussione, salvo che almeno cinque consiglieri non lo richiedano.

pag. 7-12

TITOLO IV GLI ORGANI INTERNI

ARTICOLO 15 - FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata per iscritto dal/la Presidente della Municipalità, con precisato l'ordine del giorno da trattare, almeno tre giorni prima della data della riunione. Nei casi di urgenza, la medesima viene convocata 24 ore prima la riunione anche solo a mezzo telefono.
2. Compete alla Conferenza dei Capigruppo:
 - a) indicare le date di convocazione del Consiglio della Municipalità nonché stabilire gli argomenti da trattare;
 - b) fissare i calendari e le modalità d'uso degli spazi riservati ai gruppi consiliari.

In caso di mancato accordo tra i componenti ogni decisione in merito verrà assunta dal/la Presidente della Municipalità.

3. Le riunioni sono ritenute valide qualora siano presenti la maggioranza dei componenti. I/le Capigruppo, qualora siano impossibilitati/te a partecipare alle riunioni, possono farsi rappresentare da un/a consigliere/ra appartenente al loro stesso gruppo.
4. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto un verbale sommario a cura del personale dell'ufficio Attività Istituzionali.

ARTICOLO 16 - COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Comunale delle Municipalità, nel numero massimo di quattro, previa apposita deliberazione del Consiglio della Municipalità, approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Con la medesima deliberazione vengono fissate sia le materie di competenza delle singole commissioni sia loro composizione, che deve sempre garantire la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
3. I Componenti dell'Esecutivo, membri di diritto delle Commissioni Consiliari permanenti, non vengono calcolati nella ripartizione della rappresentanza dei gruppi consiliari, pur tuttavia concorrono a determinare il numero legale e l'esito delle votazioni.
4. I membri delle Commissioni vengono nominati dal/la Presidente della Municipalità con apposita disposizione, recependo le indicazioni dei/le rispettivi/e Capigruppo.

ARTICOLO 17 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti sono pubbliche, salvo i casi in cui gli argomenti da trattare prevedano la riservatezza. Esse vengono convocate dai/le rispettivi/e Presidenti ed in loro assenza dai/le Vice Presidenti.
 2. Le convocazioni delle Commissioni devono pervenire ai componenti almeno tre giorni prima con l'indicazione degli argomenti da trattare.
Nei casi di urgenza è sufficiente che l'avviso con l'ordine del giorno pervenga ai commissari, anche telefonicamente o via e-mail almeno 24 ore prima della seduta.
 3. Le medesime convocazioni sono affisse all'albo della municipalità e pubblicizzate attraverso i vari mezzi di comunicazione in uso.
Il materiale relativo sarà messo a disposizione dei componenti per la consultazione presso l'ufficio Attività Istituzionali o inviate a mezzo posta elettronica.
- pag. 8-12
4. Su richiesta del/la Presidente o del/la Vice Presidente, alle riunioni possono partecipare gli Amministratori, i Dirigenti e/o i Funzionari comunali competenti nelle materie da trattare. Ogni Consigliere/ra della Municipalità, previa apposita richiesta, ha diritto ad essere ascoltato dalle Commissioni Consiliari.
 5. Il/la Presidente della Municipalità o il consigliere dell'Esecutivo competente per materia può stabilire, in accordo con i/le Presidenti delle Commissioni, il tempo massimo consentito per l'esame delle proposte, al termine del quale le medesime proposte verranno trasferite direttamente in sede di Conferenza dei Capigruppo per la loro trattazione in Consiglio.
 6. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del/la Presidente o del/la Vice Presidente e di almeno quattro dei/delle commissari/e.
 7. I cittadini presenti ai lavori delle Commissioni possono intervenire sugli argomenti in discussione, previa autorizzazione dei/le loro Presidenti. Gli interventi non possono superare i cinque minuti.
 8. Le Commissioni esprimono il loro parere su tutte le proposte di delibera di competenza del Consiglio della Municipalità, formulando anche proposte di ordini del giorno.

Solo le proposte di delibera che ottengono un voto unanime verranno trasferite alla trattazione del Consiglio quali allegati A) ed in quanto tali verranno solamente illustrati senza discussione.

9. Delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti si redige apposito verbale sommario.
10. In difetto di periodica convocazione ed in presenza di temi di urgente trattazione, il Presidente della Municipalità, a richiesta di un terzo dei componenti la Commissione, provvede a convocarla.

ARTICOLO 18 - NOMINA E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Consiliari provvedono a nominare al loro interno un/una Presidente ed un/una Vice Presidente. Tali nomine avvengono nella prima seduta di insediamento delle stesse, mediante votazioni separate e con il voto favorevole espresso in forma palese dalla maggioranza dei/le componenti.
2. Le riunioni di insediamento delle suddette Commissioni sono convocate e presiedute dal/la Presidente della Municipalità o dal/la Vice Presidente del Consiglio della Municipalità. Il relativo ordine del giorno è circoscritto alla nomina dei/le Presidenti e dei/le Vice Presidenti delle Commissioni.
3. I/le Presidenti, ed in loro assenza i/le Vice Presidenti, hanno il compito di programmare e dirigere i lavori delle Commissioni nonché di relazionare in sede di Consiglio della Municipalità su quanto emerso nelle riunioni rispetto agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Agli/le stessi/e Presidenti viene fornita tutta la documentazione necessaria per l'espletamento del loro ruolo.

ARTICOLO 19 - COMMISSIONE DELLE ELETTE

1. Le Consiglieri componenti del Consiglio della Municipalità faranno parte della Commissione delle Elette, organismo che verrà istituito dal/la Presidente della stessa Municipalità con apposita disposizione entro trenta giorni dalla data di insediamento del Consiglio stesso.
2. I compiti e le funzioni del medesimo organismo sono disciplinati dall'art. 25 del Regolamento Comunale della Municipalità.
3. Annualmente la Commissione delle Elette relazionerà al Consiglio della Municipalità sull'attività svolta.

pag. 9-12

ARTICOLO 20 - COMMISSIONE SPECIALE DI GARANZIA DELLE MINORANZE

1. Il Consiglio della Municipalità può istituire una Commissione Speciale di Garanzia delle Minoranze, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Comunale della Municipalità.
3. La relativa delibera istitutiva, che fissa i compiti, le funzioni ed i tempi del mandato della Commissione, deve essere approvata dal Consiglio della Municipalità con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri.
4. Per quanto non espressamente previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme di funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti.

TITOLO V ESECUTIVO DELLA MUNICIPALITÀ

ARTICOLO 21 - FUNZIONAMENTO DELL'ESECUTIVO

1. Le riunioni dell'Esecutivo della Municipalità vengono convocate e presiedute dal/la Presidente della Municipalità ed in sua assenza dal/la Vice Presidente dell'Esecutivo.
2. Le convocazioni sono generalmente in forma scritta e fatte pervenire ai/alle componenti a domicilio oppure per via telefax o per posta elettronica, almeno tre giorni prima la data della riunione.
Le convocazioni devono indicare il giorno, l'ora ed il luogo in cui si terranno le riunioni con precisato l'ordine del giorno da trattare.
3. In caso di urgenza, ritenuta tale dal/la Presidente o dal/la Vice Presidente, la convocazione potrà avvenire anche per via telefonica entro ventiquattro ore prima della seduta.
4. Le sedute dell'Esecutivo sono ritenute valide quando si registra la presenza del/la Presidente o del/la Vice Presidente e di almeno due consiglieri componenti.
5. Compete ai/le componenti dell'Esecutivo, per le relative materie di competenza, proporre l'approvazione delle singole deliberazioni.
6. Le deliberazioni dell'Esecutivo vengono ritenute approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
7. L'Ufficio Attività Istituzionali provvederà a trasmettere agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dall'acquisizione dell'esecutività stessa.
Le medesime delibere, dopo la pubblicazione all'albo, sono a disposizione dei cittadini per la consultazione presso l'Ufficio Attività Istituzionali e reperibili anche per via informatica (sito comunale).
8. Alle riunioni dell'Esecutivo, in base alle materie da trattare, partecipa il dirigente della struttura organizzativa della Municipalità che nell'occasione fornisce l'assistenza giuridico-amministrativa, nonché un/a dipendente individuato dallo stesso Dirigente, che assume il ruolo di Segretario/a verbalizzante. In assenza del/la Dirigente spetta al/la Segretario/a Verbalizzante fornire la stessa assistenza.
Alle medesime riunioni, su richiesta del/la Presidente, partecipano anche i responsabili dei Servizi e degli Uffici per le materie in trattazione di loro competenza nonché esperti anche esterni.

pag. 10-12

9. Per ogni seduta di Esecutivo viene redatto apposito verbale, che dopo essere stato approvato dal medesimo Organo, verrà sottoscritto dal/la Presidente e dal/la Segretario/a verbalizzante ed archiviato dall'Ufficio Attività Istituzionali.
In relazione al carattere di segretezza delle sedute, il verbale di ogni adunanza ha natura riservata, pertanto, non è consentita la divulgazione all'esterno.

TITOLO VI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 22 - GRUPPI DI LAVORO

1. Il Consiglio della Municipalità, su proposta delle Commissioni Consiliari, può istituire dei gruppi di lavoro temporanei per approfondire e studiare determinate problematiche di particolare interesse per il territorio di Lido e Pellestrina.
2. I gruppi di lavoro sono composti da quattro consiglieri, di cui due della maggioranza e due della minoranza, e da tre esperti che hanno conoscenze specifiche nelle materie da trattare e che vengono individuati tra coloro che hanno presentato apposita domanda a seguito di avviso pubblicato dalla Municipalità.

3. L'istituzione dei gruppi di lavoro, la loro composizione e le materie da trattare viene deliberata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
5. Ogni gruppo di lavoro elegge al suo interno il proprio coordinatore/trice nella prima seduta di insediamento, con il voto favorevole espresso a maggioranza.
La prima seduta viene convocata e presieduta dal/la Presidente della Municipalità o dal/la Vice Presidente del Consiglio della Municipalità.
4. I gruppi di lavoro operano per un periodo non superiore ai dodici mesi, entro il quale devono avanzare al Consiglio della Municipalità le risultanze dell'attività svolta.

ARTICOLO 23 - DELEGAZIONI DI ZONA

1. È facoltà del Consiglio della Municipalità istituire per determinate località del proprio territorio delle Delegazioni di Zona, che hanno il compito di avanzare istanze/proposte e segnalare problemi di interesse della comunità del luogo.
2. L'istituzione delle Delegazioni di Zona, la loro composizione, le modalità di elezione ed i criteri di scelta sono stabiliti da apposito regolamento approvato dal Consiglio della Municipalità. .
3. Le Delegazioni di Zona sono composte da cinque membri, che risiedono nella località rappresentata. L'attività di queste viene diretta da un/una Coordinatore/trice, eletto/a con il voto favorevole dei/le componenti nella prima riunione di insediamento, convocata e presieduta dal/la Presidente della Municipalità o dal/la Vice Presidente del Consiglio della Municipalità.
4. Le Delegazioni di Zona operano per la durata della consiliatura in cui sono state istituite e trovano sede presso i locali messi a disposizione dalla Municipalità.

pag. 11-12

ARTICOLO 24 - COMMISSIONI DI PARTECIPAZIONE/FORUM TEMATICI

1. Al fine di consentire un'ampia partecipazione dei cittadini e delle associazioni del territorio all'attività della Municipalità, il Consiglio della Municipalità ha la facoltà di istituire delle Commissioni speciali e dei forum tematici.
2. L'istituzione di tali organismi è deliberata di volta in volta dal Consiglio della Municipalità, con il voto favorevole della maggioranza dei/delle consiglieri/re eletti/e, che ne fissa la composizione, i termini della sua operatività e le materie da trattare.
L'attività viene coordinata da un/a componente scelto/a a maggioranza dei presenti all'interno degli stessi organismi nella prima riunione di insediamento, convocata e presieduta dal/la Presidente della Municipalità o dal Vice Presidente del Consiglio della Municipalità.
3. Le determinazioni assunte dalle Commissioni speciali ed i forum tematici vengono sottoposte all'attenzione del Consiglio della Municipalità, tramite i loro rappresentanti.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

1. Dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio della Municipalità, con la quale si approva il presente Regolamento, sono abrogati il "Regolamento Generale della Municipalità",

approvato con delibera consiliare n° 29 del 24.07.2001, esecutiva per decorso dei termini il 6.8.2001, ed il "Regolamento Interno", approvato con deliberazione n°39 del 21.12.2001, esecutiva per decorso dei termini il 01.01.2002, e modificato con delibera n°21 del 03.01.2002.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda al *Regolamento Comunale delle Municipalità*, approvato con delibera C.C. n°64 del 21-22 maggio 2007, modificato con delibere C.C. n° 130 del 03.10.2008 e n° 41 del 04.02.2010, nonché al vigente *Regolamento Interno del Consiglio Comunale*.

§ § § § § § § § § § § §