

REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA' DI VENEZIA – MURANO – BURANO

Approvato nella seduta del Consiglio del 14/02/2006 n.19

Modificato con deliberazioni del Consiglio del 18/03/2008 n.39 e del 14/10/2010 n.17

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Principi generali

Per il proprio funzionamento la Municipalità di Venezia, Murano e Burano (Venezia Insulare) si dota del presente Regolamento Interno in coerenza a quanto stabilito dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto legislativo 267/2000 art. 17, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento Comunale delle Municipalità, (d'ora in avanti abbreviato in RCM).

Con il presente Regolamento il Consiglio della Municipalità disciplina, nelle modalità previste dall'ART. 7 del RCM, in particolare:

- 1) le modalità procedurali d'intervento del Consiglio nel controllo dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del/la Presidente e dei/le componenti l'Esecutivo Municipale;
- 2) il funzionamento degli Organi della Municipalità;
- 3) le modalità per l'effettiva pubblicità delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;
- 4) le forme di partecipazione dei/le cittadini/e, singoli/e o associati/e, alle attività della Municipalità, ivi compresa l'indizione di referendum e la presentazione di proposte e interrogazioni al Consiglio;
- 5) la promozione di organismi di partecipazione;
- 6) le modalità per le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio della Municipalità.

TITOLO II - DELLE SEDUTE CONSILIARI

ART. 2 - Sedute del Consiglio della Municipalità

1. Le riunioni del Consiglio si svolgeranno, di norma, nella Sala del Consiglio della Sede della Casa Comunale a Ca' Farsetti.

2. Il Consiglio della Municipalità si riunisce, nelle modalità previste dall'ART. 13 del RCM, su convocazione effettuata dal/la Presidente, mediante avvisi scritti indicanti gli argomenti all'ordine del giorno da trattare, da recapitare ai/le Consiglieri/e, personalmente o al domicilio da loro prescelto, almeno tre (3) giorni prima della seduta del Consiglio oppure, in caso di urgenza, almeno ventiquattro (24) ore prima. La convocazione è possibile mediante telegramma o telefax o, previa autorizzazione del/la consigliere/a, via *e-mail*.

3. La convocazione d'urgenza può essere fatta anche tramite telegramma o fonogramma o telefax o, previa autorizzazione del/la consigliere/a, via *e-mail*, purché siano indicati gli oggetti degli argomenti da trattare.

4. L'avviso e l'ordine del giorno del Consiglio sono pubblicati all'Albo della Municipalità almeno tre giorni precedenti a quello della seduta, ad eccezione dei casi d'urgenza. Sono altresì pubblicizzati mediante comunicati stampa ed avvisi da esporre presso le sedi pubbliche della Municipalità e in luoghi pubblici.

5. Le proposte di deliberazione e gli altri atti all'ordine del giorno delle sedute, sono messi a disposizione dei/le Consiglieri/e contestualmente alle convocazioni delle sedute di Consiglio o Commissione.

6. In caso di 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. Ogni Consigliere/a è tenuto/a a segnalare il proprio ingresso, a seduta iniziata, recandosi al tavolo della Presidenza. Parimenti, deve segnalare l'abbandono definitivo della seduta anzitempo.
8. Nel corso dell'appello si dà atto delle eventuali giustificazioni degli assenti. Si considerano a tale scopo le giustificazioni fatte pervenire in tempo utile, per iscritto o a voce, dagli/lle interessati/e al/la Segretario/a verbalizzante o al/la Presidente.
9. Ogni Consigliere/a è tenuto/a ad assicurare la sua presenza di norma durante l'intera seduta. I/Le Consiglieri/e inadempienti possono essere richiamati/e dal/la Presidente ad un corretto comportamento.
10. Nei giorni in cui il Consiglio è convocato in seduta pubblica, la Bandiera dell'Unione Europea, la Bandiera Nazionale ed il Gonfalone civico vengono esposti a tergo della Presidenza per darne massima visibilità ai/lle Consiglieri/e e al pubblico presente. La loro mancanza, per giustificati motivi e debitamente messi a verbale dal/la Presidente, non pregiudica la regolarità delle sedute.
11. Il servizio d'ordine viene assicurato dai Vigili Urbani a disposizione del/la Presidente
12. La parte della Sala destinata al pubblico è separata da quella riservata al Consiglio.
13. Durante la seduta il pubblico presente nella sala deve rimanere in silenzio.
14. È fatto divieto di qualunque atto di approvazione o disapprovazione tale da disturbare i lavori del Consiglio.
15. In caso di turbamento della seduta il/la Presidente ammonisce chi ne è responsabile, e, prolungandosi il comportamento turbativo, ne può chiedere l'allontanamento ai Vigili Urbani presenti in Sala, con menzione motivata nel processo verbale. Qualora l'assemblea divenisse tumultuosa e a nulla valessero i richiami all'ordine del/la Presidente, questi potrà sospendere la seduta per un massimo di quindici (15) minuti. Continuando il disordine il/la Presidente procederà allo scioglimento della seduta stessa.
16. Le sedute del Consiglio di Municipalità sono registrate. Le registrazioni devono essere conservate per almeno sei mesi presso la Segreteria della Municipalità.

ART. 3 - Svolgimento delle sedute del Consiglio

Adempimenti preliminari

1. Le sedute del Consiglio della Municipalità avvengono secondo le modalità previste dall'ART. 14 del RCM.
2. Le sedute del Consiglio della Municipalità sono pubbliche, salvo i casi di questioni concernenti persone, per le quali si prevedono segrete.
3. La seduta del Consiglio della 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, se non sono previste, nei casi o in materia, maggioranze diverse.
4. All'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
5. Trascorsi venti (20) minuti dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la riunione è sciolta ed occorrerà procedere a nuova convocazione. Qualora le riunioni si tengano

oggettivamente in sedi notevolmente distanti dalla casa comunale, si può procedere all'appello non oltre un (1) ora dall'ora fissata.

6. Qualora nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il/la Presidente riconvoca, di norma entro una settimana, il Consiglio in seconda convocazione, inserendo al primo punto dell'Ordine del giorno le proposte di deliberazione già iscritte nella seduta nella quale è mancato il numero legale e che non hanno potuto essere esaminate.

7. La seduta di seconda convocazione, per l'esame del medesimo ordine del giorno, è valida con la presenza di almeno dodici (12) Consiglieri/e.

8. Per gli argomenti inseriti "ex novo" nella seduta di seconda convocazione viene richiesta la presenza della metà dei/le Consiglieri/e assegnati/e (15).

9. Il/La Presidente ad inizio di seduta nomina tre Consiglieri/e che fungeranno da scrutatori per le votazioni che si susseguono nel corso della stessa. almeno uno (1) degli scrutatori deve appartenere alle forze della minoranza. Qualora, però, nessun Consigliere/a di minoranza intenda assumere tale incarico, il/la Presidente nomina lo scrutatore tra i Gruppi di maggioranza.

10. Compito degli scrutatori è di assistere il/la Presidente nelle operazioni di votazione e nella proclamazione del relativo esito. Agli scrutatori, nel momento in cui esercitano le loro funzioni, è riconosciuta la qualifica di Pubblico Ufficiale.

11. L'eventuale mancanza temporanea di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento. Lo scrutatore che si assenta definitivamente deve avvisare il Presidente che provvederà a nominare un sostituto.

12. Ogni Consigliere/a ha la facoltà di chiedere in ogni momento della seduta la verifica del numero legale. Il/La Presidente deve procedere alla verifica con appello nominale entro e non oltre quindici (15) minuti dal momento della richiesta.

13. Per le comunicazioni del/la Presidente è esclusa la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Esse non danno luogo né a discussione né a voto.

Partecipazione dei cittadini

14. Il/La Presidente, dopo le sue comunicazioni e prima della trattazione dell'ordine del giorno ha facoltà di dare la parola ai cittadini che ne fanno richiesta su argomenti non in oggetto della seduta, fissando insindacabilmente i limiti di durata massima per gli interventi.

ART. 4 - Discussione

Ordine della discussione

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

2. L'inversione dei punti dell'ordine del giorno può aver luogo ove sia richiesta dal/la Presidente o dai/le Consiglieri/e e sia approvata dal Consiglio.

3. L'intervento a motivazione della proposta di inversione non può superare i tre (3) minuti. Il/La Presidente in assenza di osservazioni dichiara la variazione dell'ordine del giorno come proposta. In caso di obiezioni si procede alla votazione, a seguito di discussione limitata ad un intervento a favore e uno contro di durata massima di tre (3) minuti ciascuno.

4. La discussione di ogni proposta, se l'oggetto lo comporta, sarà di norma prima generale e poi particolare sui singoli articoli.

Direzione della discussione

5. Il/La Presidente della Municipalità dirige la discussione, come disciplinato dall'ART. 14 del RCM, vi interviene per esprimerne lo stato, per stabilire il punto della questione e per ricondurvi gli oratori che se ne allontanano. In caso di assenza o impedimento temporaneo del/la Presidente si applica il dispositivo di cui al comma 4°, ART. 14 RCM.

6. Spetta al/la Presidente richiamare gli oratori al Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.

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

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

Interventi

9. Nessuno può prendere la parola senza averne ottenuto la facoltà dal/la Presidente, il/la quale la concede secondo l'ordine della richiesta.

10. Nessun/a Consigliere/a può essere interrotto/a nel corso del suo intervento purché non si tratti di un richiamo al presente Regolamento o al RCM.

11. Ogni Consigliere/a parla dal suo posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio; le spiegazioni a dialogo non sono ammesse.

12. L'oratore deve occuparsi unicamente del tema in discussione e non può prendere da esso occasione per divagare in osservazioni sopra altri temi che non abbiano attinenza allo scopo di ogni deliberazione.

13. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i cinque (5) minuti. Superato tale limite, il/la Presidente invita l'oratore a concludere, se tale richiamo non sortisce effetto gli toglie la parola. Nessun/a Consigliere/a può intervenire, di norma, più di una volta sullo stesso argomento. È ammessa, tuttavia, un'altra possibilità di intervento per fatto personale o per dichiarazione di voto, o per replica a domande poste ai/lle Delegati/e, dopo la risposta del/la Delegato/a interessato/a. In questi ultimi casi la durata dell'intervento non può eccedere i due (2) minuti.

Questioni pregiudiziali e sospensive

14. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno sempre la precedenza nella discussione dei temi cui si riferiscono, ma devono essere proposte prima che sia iniziata la trattazione; se manifestate durante la trattazione da almeno tre (3) Consiglieri/e, sulla loro ammissibilità decide il Consiglio senza discussione.

15. Nella discussione delle questioni inerenti l'ordine del giorno, ha la parola un oratore a favore ed uno contro la proposta, nei limiti di due (2) minuti ciascuno.

Emendamenti

16. Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato alla Presidenza, salvo che, se formulato in modo assai semplice, il/la Presidente creda opportuno formularlo egli stesso e l'autore dell'emendamento vi acconsenta.

17. Il/La Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli oggetti discussi. Se il proponente insiste, decide il Consiglio senza discussione.

18. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine che il/la Presidente reputa logicamente opportuno per la discussione.

19. Una volta esposti tutti gli emendamenti presentati, il/la Presidente pone in discussione il documento originariamente presentato o le proposte alternative, mette in votazione ciascun emendamento e, successivamente, il documento contenente gli emendamenti approvati. I presentatori degli emendamenti, prima della votazione sull'emendamento da loro presentato, hanno facoltà di intervento per un massimo di tre (3) minuti.

20. Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del proponente seguono le dichiarazioni di voto, che non possono superare i due (2) minuti.

Mozioni d'ordine o per fatto personale

21. Si intendono mozioni d'ordine le proposte di organizzazione della discussione o della votazione, di sospensione della seduta o le contestazioni di inosservanza del regolamento. Le mozioni d'ordine sono messe immediatamente ai voti dopo una breve discussione limitata ad un intervento a favore ed uno contrario, ciascuno di durata massima di tre (3) minuti.

22. Per le mozioni d'ordine o per fatto personale, il/la Presidente non può mai negare la parola. Può toglierla quando chi l'ha avuta divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre tre (3) minuti.

Sospensione e chiusura della discussione

23. In qualunque momento della discussione il Consiglio, a maggioranza dei/le Consiglieri/e presenti, può deliberare di sospendere e rimettere le proposte all'esame delle Commissioni competenti, nella prima riunione utile delle stesse, perché ne rendano conto in una successiva adunanza di Consiglio.

24. Se una determinata discussione non può essere conclusa nella seduta in cui è cominciata, essa viene proseguita nella seduta immediatamente successiva iscritta al primo punto all'Ordine del giorno.

25. Se cinque (5) Consiglieri/e propongono la chiusura della discussione, il/la Presidente la mette ai voti. Qualora vi sia opposizione a tale proposta la parola spetta ad un oratore contro e ad uno a favore per non oltre due (2) minuti ciascuno.

26. La seduta consiliare può essere in ogni caso sospesa su richiesta anche di un/a solo/a Consigliere/a. La richiesta deve essere messa in votazione dal/la Presidente e, nel caso risulti accolta dal Consiglio con voto a maggioranza, la seduta viene sospesa per un tempo non superiore a venti (20) minuti.

27. Il/La Presidente parla per ultimo/a, riassumendo e chiudendo la discussione.

ART. 5 - Proposte di inserimento di deliberazioni e di oggetti all'ordine del giorno

1. Le proposte di inserimento di oggetti all'ordine del giorno presentate con carattere di urgenza in corso di seduta dal/la Presidente o dai/le Consiglieri/e, possono essere iscritte all'ordine del giorno, sentito il parere del Consiglio e secondo l'ordine di presentazione. Nel presentare la proposta il proponente dovrà descrivere il contenuto e le relative motivazioni d'urgenza. L'intervento non può superare i tre (3) minuti.

2. L'argomento o la proposta di deliberazione viene inserita in coda all'ordine del giorno per la discussione e l'approvazione, salvo non vi sia opposizione di almeno un terzo (1/3) dei/le Consiglieri/e, accertata dopo discussione limitata ad un intervento a favore e uno contrario di durata massima di tre (3) minuti ciascuno.

3. La proposta di deliberazione, iscritta all'ordine del giorno ai sensi del presente articolo e approvata dal Consiglio, richiede la convalida nella seduta successiva. La votazione di conferma ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui la stessa è stata adottata.

ART. 6 - Espressioni di pareri

1. La Municipalità di Venezia, Murano e Burano esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal Regolamento Comunale delle Municipalità. Sovrintende a tutti i servizi, le attività, i procedimenti ad essa assegnati, e le deleghe le sono attribuite secondo il principio di sussidiarietà.

2. La Municipalità, inoltre, come disposto dall'ART. 23 dello Statuto Comunale, esprime pareri obbligatori su:

- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- i programmi anche di opere pubbliche, le relazioni previsionali e programmatiche che interessano la Municipalità;
- i Bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni interessanti il territorio di competenza della Municipalità ed i conti consuntivi;
- gli strumenti urbanistici che riguardano la Municipalità;
- i piani di acquisizione e dismissione del patrimonio comunale compreso nel territorio di competenza della Municipalità.

ART. 7 - Interrogazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale

1. Il Consiglio può rivolgere, con proprio atto deliberativo, interrogazioni al Sindaco e alla Giunta con le modalità disciplinate dall'ART. 19 RCM.

ART.7 bis – Interrogazione al/la Presidente della Municipalità

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda presentata per iscritto al/la Presidente, per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta agli Uffici, se sia o non sia esatta, se gli Uffici intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Municipalità e dell'Amministrazione Comunale.

2. Un/a Consigliere/a che intenda rivolgere una interrogazione ne fa domanda per iscritto, completata della motivazione, indicando, se desidera ottenere risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione si presume che l'interrogante chieda risposta scritta.

3. L'interrogazione con risposta orale è, di regola, depositata presso la Segreteria della Municipalità che, dopo la registrazione al protocollo, ne trasmette immediatamente copia al/la Presidente, il/la quale provvede ad inscrivere all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. La risposta scritta deve, invece, essere fornita entro trenta (30) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione alla Segreteria della Municipalità.

4. Le interrogazioni orali sono trattate in ordine di presentazione nella prima mezz'ora della seduta consiliare.

5. L'interrogante non potrà intervenire sulla propria interrogazione se non dopo che il/la Presidente, o chi per esso, abbia dato lettura della risposta, conservata agli atti, e soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto, e per quali ragioni. Il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i tre (3) minuti.

ART.7 ter - Interpellanze al/la Presidente della Municipalità

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al/la Presidente circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
2. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del/la Presidente o del/la Delegato/a all'uopo incaricato/a, l'interpellante ha la facoltà di illustrarla per tre (3) minuti.
3. Qualsiasi Consigliere/a può intervenire nella discussione, il suo intervento non può, però, superare i due (2) minuti.
4. Le dichiarazioni del/la Presidente o del/la Delegato/a incaricato/a non possono superare i cinque (5) minuti e potranno dar luogo a replica del solo interpellante per non più di tre (3) minuti.
5. Se l'interpellante o gli/le interpellanti non si trovano presenti all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa viene messa all'ordine del giorno della prima seduta utile in cui sia presente l'interpellante.
6. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono essere svolte contemporaneamente.

ART. 8 – Mozioni, Ordini del Giorno del Consiglio di Municipalità e proposte al Consiglio Comunale

1. Il Consiglio della Municipalità approva mozioni ed ordini del giorno come disciplinato dall'ART. 20 del RCM.
2. Ogni Consigliere/a può presentare al/la Presidente una mozione intesa a promuovere una discussione da parte del Consiglio. Qualora il Consiglio lo consenta, mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del/la proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei consiglieri, nel limite di tre (3) minuti ciascuno.
4. Le mozioni sono iscritte nell'apposita parte seconda dell'ordine del giorno e vengono, di norma, trattate dopo le proposte di deliberazione.
5. Qualora le mozioni siano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio da oltre tre (3) mesi, il/la Presidente le pone in votazione con la sola relazione del proponente.
6. Il Consiglio di Municipalità ha facoltà di esprimere di propria iniziativa proposte di deliberazione relative a problemi amministrativi interessanti la Municipalità secondo le modalità previste dall'ART. 18 del RCM.

ART. 9 - Controllo dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Il Consiglio della Municipalità approva annualmente, per la presentazione alla Giunta Comunale entro il 30 aprile, come disposto dall'ART. 29, comma 1°, lett. g del RCM, una relazione predisposta dal Presidente sull'attività svolta e sui risultati raggiunti, contenente eventuali indicazioni di modifica alle linee programmatiche e agli obiettivi da perseguire.

ART. 10 - Votazioni

1. Ogni Consigliere/a può esprimere liberamente il proprio voto: a favore, contrario o astenuto; può, altresì, scegliere di non partecipare al voto o di abbandonare l'aula al momento del voto.
2. I/le Consiglieri/e votano a scrutinio palese, di norma per appello nominale.
3. Se la votazione avviene per alzata di mano è obbligatoria la controprova. Fra la prova e la controprova non viene concessa la parola.
4. Le deliberazioni o discussioni concernenti persone, o fatti riconducibili a persone, si prendono e svolgono in seduta e scrutinio segreto.
5. I/Le Consiglieri/e che sono direttamente interessati/e all'approvazione di deliberazioni dalle quali possano derivare benefici o vantaggi personali per loro stessi/e, per persone legate da vincoli di parentela o affini entro il terzo grado, o per Società, Enti ed Associazioni dei quali essi/e stessi/e o loro parenti o affini entro il terzo grado, siano Presidenti, rappresentanti o componenti di organi di amministrazione e controllo, hanno l'obbligo di dichiarare la condizione e di astenersi dalla relativa discussione e di non partecipare alla votazione.
6. I/Le Capigruppo hanno diritto di formulare dichiarazioni di voto che non possono superare i tre (3) minuti. Ogni Consigliere/a ha diritto di fare dichiarazioni di voto in dissenso con il/la proprio Capogruppo, che non possono superare i tre (3) minuti, e che devono sinteticamente risultare a verbale.
7. Iniziata la votazione non è possibile chiedere la parola.
8. Nessuna proposta o deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
9. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.
10. Per le nomine e le designazioni attribuite da norme e convenzioni alla competenza del Consiglio di Municipalità, le votazioni si svolgono con voto limitato, al fine di assicurare rappresentanza anche alle minoranze. Analogo criterio è tenuto a garantire il/la Presidente della Municipalità nelle nomine di propria competenza.
11. In caso di urgenza motivata, il Consiglio della Municipalità, può deliberare l'immediata eseguibilità delle proprie deliberazioni, a maggioranza assoluta dei/le consiglieri/e assegnati/e.

ART. 11 - Verbale della seduta

1. Il processo verbale delle riunioni del Consiglio di Municipalità viene redatto e approvato secondo le modalità riportate all'ART. 15 del RCM.
2. Il verbale viene inviato via *e-mail* ai/le Consiglieri/e che hanno dato preventiva autorizzazione.
3. I/Le Consiglieri/e possono richiedere precisazioni e/o rettifiche dei propri interventi riportati nel verbale loro inviato, presentandoli per iscritto in Segreteria o in sede di Consiglio.
4. Sul processo verbale può chiedere la parola solo chi intenda farvi inserire correzioni semplice formulazione. L'intervento può durare un massimo di due (2) minuti.

TITOLO III - DEI GRUPPI CONSILIARI E DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART. 12 - Gruppi Consiliari della Municipalità

1. Il funzionamento dei Gruppi Consiliari è disciplinato dall'ART. 22 del RCM.
2. In caso di dimissioni di un/a Consigliere/a dal proprio Gruppo, queste devono essere comunicate tempestivamente al/la Presidente della Municipalità.
3. Il/La Consigliere/a che nel corso del suo mandato si dimetta dal proprio Gruppo e non comunichi che intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente, entra a far parte del "Gruppo misto".
4. Possono, comunque, essere costituiti nuovi Gruppi Consiliari purché il numero dei componenti, ad eccezione del Gruppo Misto, non sia inferiore a tre (3) Consiglieri/e.
5. Ai Gruppi Consiliari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili viene messo a disposizione uno spazio dotato di adeguata strumentazione per l'espletamento del proprio mandato.

ART. 13 - Conferenza dei Capigruppo

1. Le attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo sono disciplinate all'ART. 23 del RCM. La Conferenza è presieduta dal/la Presidente della Municipalità o, in caso di sua assenza, dal/la Vice Presidente del Consiglio di Municipalità. Essa ha competenza sull'istruttoria delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio.
2. Il/La Presidente della Municipalità può disporre la partecipazione dei/le Componenti dell'Esecutivo per l'illustrazione di specifici punti. In caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il/la Presidente può decidere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità.
3. La Conferenza dei Capigruppo è l'Organo preposto alla programmazione delle sedute consiliari ed è composto da:
 - il/la Presidente della Municipalità;
 - il/la Vicepresidente del Consiglio della Municipalità, che assume le funzioni del/la Presidente in caso di sua assenza;
 - i/le Capigruppo.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono riservate e delle stesse viene redatto un verbale sommario dal/la Segretario/a verbalizzante.
5. La Conferenza è convocata dal/la Presidente di norma con preavviso scritto spedito in modo che possa giungere a destinazione non più tardi del secondo giorno antecedente quello della riunione. In caso di urgenza gli avvisi potranno essere effettuati anche a mezzo telefonico.
6. Aperta la seduta, non oltre quindici (15) minuti dall'ora fissata per la convocazione, il/la Presidente dà sintetica comunicazione di fatti e procedimenti di interesse in modo da aggiornare i/le Capigruppo dello svolgimento delle attività municipali.
7. Il/La Presidente espone quindi le proposte di argomenti da inserire all'ordine dei giorno e comunica le eventuali petizioni di cittadini. Prendono quindi parola i/le Capigruppo al fine di concordare sia l'ordine dei giorno, sia eventuali particolari modi e tempi di discussione.
8. Se la Conferenza lo decide unanimemente, essa può trattare nel merito di un argomento, al fine di realizzare un approfondimento preliminare della questione, utile per i lavori del Consiglio.

9. Il/la Capogruppo, qualora impossibilitato/a a partecipare alla riunione, può essere sostituito/a da altro componente del gruppo consiliare con mandato scritto da consegnare al/la Segretario/a verbalizzante.

TITOLO IV - DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DEI GRUPPI DI LAVORO

ART. 14 - Commissioni Consiliari Permanenti

1. La nomina delle Commissioni avviene con disposizione del/la Presidente del Consiglio della Municipalità su designazione dei Gruppi Consiliari, come disciplinato dall'ART. 24 del RCM. In tutte le Commissioni i componenti dell'Esecutivo sono membri di diritto.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti della Municipalità di Venezia, Murano e Burano sono 5 (cinque). Le competenze e la composizione vengono stabilite con deliberazione dal Consiglio della Municipalità.

3. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e le petizioni, dopo essere state valutate dall'Esecutivo, vengono trasmesse, a cura della Segreteria della Municipalità, ai/le Presidenti delle Commissioni competenti.

4. L'Esecutivo Municipale può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del Consiglio di rinviarle alle Commissioni competenti quando ritenga opportuno un esame da parte delle stesse.

5. Le Commissioni espletano compiti istruttori, di studio e di indagine e formulano i propri pareri nei tempi fissati dall'ART.24 comma 3) del RCM in modo da non compromettere il successivo esame da parte del Consiglio con le modalità di cui all'art.16 del Regolamento Interno. Se le Commissioni non esprimono in tempo utile il proprio pronunciamento, con i relativi atti, il/la Presidente della Municipalità può iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio.

6. Le sedute di Commissione si svolgono, di norma, con almeno settantadue (72) ore di anticipo sulla durata prima della seduta di Consiglio in cui si approvano Deliberazioni esaminate in sede di Commissione, salvo i casi di somma urgenza o di scadenze indifferibili per l'espressione dei pareri obbligatori.

ART. 15 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ogni Commissione elegge, a maggioranza dei votanti il/la proprio/a Presidente e Vice-Presidente.

2. Le Commissioni Consiliari sono pubbliche e vengono convocate dal/la loro Presidente, che ne presiede i lavori, come disciplinato dall'ART. 26 del RCM.

3. In difetto di convocazione nei tempi utili, il/la Presidente della Municipalità, su richiesta di un terzo (1/3) dei Componenti la Commissione, provvede a convocarla.

4. Le sedute non sono valide se non siano presenti almeno un terzo (1/3) dei/le Consiglieri/e componenti la Commissione. Ciascun/a componente, in caso di forzata assenza, può delegare in sua sostituzione altro/a Consigliere/a, di norma appartenente al medesimo Gruppo, mediante comunicazione scritta da far pervenire al/la Presidente o al/la Segretario/a della Commissione prima dell'inizio della seduta.

5. Le Commissioni possono essere integrate con la presenza di esperti/e esterni/e, uno (1) per Gruppo Consiliare per ogni Commissione Consiliare. Essi/e non possono essere Consiglieri/e della Municipalità, hanno facoltà di intervento, non hanno diritto di voto e non concorrono a rendere valida la seduta agli effetti del numero legale. A tali esperti/e non compete, per la partecipazione alle riunioni delle Commissioni, alcuna indennità di funzione o gettone di presenza.

6. Al fine di esaminare approfonditamente le singole questioni di interesse, il/la Presidente della Commissione ha facoltà di invitare a parteciparvi amministratori, tecnici e funzionari del Comune o rappresentanti di Associazioni, Enti, Categorie Economiche e singoli/e cittadini/e.
7. Trascorsi trenta (30) minuti dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la riunione è sciolta e il/la Presidente procederà a nuova convocazione.
8. In assenza del/la Presidente la Commissione è presieduta dal/la Vice-Presidente della Commissione o, in caso di assenza anche di quest'ultimo/a, dal/la Consigliere/a anziano/a tra i presenti.
9. Un funzionario della Municipalità assiste le Commissioni con funzioni di Segretario e redige il verbale.
10. L'ordine del giorno delle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti deve essere comunicato ai Componenti, ai/le Capigruppo, e affisso all'albo ufficiale della Municipalità e presso gli Uffici Amministrativi di Murano e Burano, almeno settantadue (72) ore prima della riunione, ovvero, in casi eccezionali e d'urgenza, entro ventiquattro (24) ore; in tali casi la comunicazione può avvenire anche con avviso telefonico.
11. I/Le Presidenti delle Commissioni Consiliari hanno l'obbligo di porre all'ordine del giorno delle sedute le proposte di deliberazione approvate dall'Esecutivo Municipale.
12. I/Le Presidenti delle Commissioni, come tutti i/le Consiglieri/e della Municipalità, possono formulare proposte da esaminare e discutere nelle Commissioni stesse. Tali proposte dovranno essere scritte a verbale della Commissione e successivamente, a cura del/la Presidente della Commissione, presentate al/la Presidente della Municipalità e ai Componenti dell'Esecutivo.
13. Qualunque Consigliere/a può chiedere di essere sentito/a dalle Commissioni Consiliari. Qualora il/la Presidente della Commissione lo ritenga può richiedere formalmente la presenza di uno o più componenti dell'Esecutivo con motivata richiesta scritta.
14. I/Le Consiglieri/e componenti le Commissioni Consiliari sono, di norma, tenuti/e ad assicurare la propria presenza per l'intera durata dei lavori della Commissione della quale sono componenti. Il/La Consigliere/a che reiteratamente contravviene alle norme di cui sopra senza giustificato motivo, incorre nella censura pronunciata dal/la Presidente della Commissione.
15. Per la discussione ed approvazione delle materie trattate dalle Commissioni, si osservano le norme sulle discussioni ed approvazioni previste per il Consiglio di Municipalità. La relazione del parere al Consiglio è fatta dal/la Presidente della Commissione o da un/a Consigliere/a delegato/a dalla Commissione stessa.
16. Nessun/a componente o partecipante alle Commissioni può prendere la parola senza averne ottenuto la facoltà dal/la Presidente di Commissione o chi lo sostituisce, il/la quale la concede secondo l'ordine della richiesta.
17. Quando la discussione è aperta, prendono la parola i/le Consiglieri/e che hanno chiesto la discussione.
18. Il/La Presidente di Commissione riassume la discussione.
19. Il/La Presidente ha facoltà di dare la parola ai/le cittadini/e, presenti alla seduta della Commissione che la richiedano per intervenire su uno specifico punto all'ordine del giorno. La durata complessiva degli interventi non può superare i dieci (10) minuti per argomento.
20. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i tre (3) minuti. Superato tale limite, il/la Presidente invita l'oratore a concludere. Nessun/a Consigliere/a può intervenire, di norma, più di una volta sullo stesso argomento. Tuttavia per maggior chiarezza e approfondimento è ammessa una replica di durata non superiore ai due (2) minuti.

ART. 16 - Proposte approvate dalle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le proposte di deliberazione, assunte all'unanimità in sede di Commissione sono poste alla votazione del Consiglio senza discussione salvo che un quinto (1/5) dei/le Consiglieri/e assegnati/e non lo richieda.
2. La discussione deve essere aperta ove le Commissioni abbiano dato parere a maggioranza e vi sia, o non vi sia, relazione di minoranza.
3. In presenza di una relazione di maggioranza e di una di minoranza, prende la parola prima il relatore di maggioranza e poi quello di minoranza.
4. Quando la discussione è aperta a norma del comma 1), prendono la parola i/le Consiglieri/e che hanno chiesto la discussione, prima del relatore della competente Commissione.

ART. 17 - Commissione Speciale

1. Ai sensi dell'ART. 28 del RCM, il Consiglio della Municipalità, e su richiesta del/la Presidente o di 1/5 dei /le consiglieri/e assegnati/e, può istituire una Commissione Consiliare Speciale, con il voto della maggioranza assoluta dei/le Consiglieri/e assegnati/e.
2. Tale Commissione svolge funzioni di controllo, garanzia e/o indagine sulle questioni o materie individuate con la deliberazione istitutiva, mediante poteri di accessibilità a documenti amministrativi, nel rispetto della normativa vigente a tutela della riservatezza, di convocazione e audizione dei soggetti ritenuti utili per l'acquisizione di tutte le informazioni necessarie al lavoro istruttorio.
3. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e sono valide con la presenza di un terzo (1/3) dei/le Componenti.
4. La Commissione conclude, entro i tempi d'incarico assegnati, i propri lavori mediante una relazione finale votata a maggioranza e trasmessa, assieme ad eventuali relazioni di minoranza, al/la Presidente della Municipalità, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio utile.
5. Per quanto non espressamente previsto per il funzionamento della Commissione Consiliare Speciale si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle Commissioni Consiliari Permanenti.

ART. 18 – Commissione delle elette

1. Il/La Presidente istituisce la Commissione delle elette, composta da tutte le consigliere che fanno parte del Consiglio stesso, secondo le modalità previste dall'ART. 25 del RCM.
2. La Commissione nomina al proprio interno una portavoce con l'incarico di coordinare i lavori e l'esercizio delle funzioni previste dal sopraccitato articolo.

ART. 19 - Gruppi di Lavoro

1. Il Consiglio della Municipalità su proposta delle Commissioni Consiliari permanenti può istituire per l'esame di specifiche e puntuali problematiche, appositi Gruppi di Lavoro, di durata non superiore a dodici (12) mesi.

2. Tali Gruppi sono composti dal/la Presidente della Commissione Consiliare competente, da quattro (4) Consiglieri/e Municipali, di cui due (2) della maggioranza e due (2) della minoranza, e da due (2) esperti/e designati/e dalla Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Gruppo di Lavoro viene convocato dal/la Presidente della Commissione Consiliare competente.
4. Esso nomina al suo interno un/a (1) Portavoce con l'incarico di relazionare alla Commissione lo stato di avanzamento dei lavori.
5. La composizione del Gruppo, i nominativi e la durata vengono fissati di volta in volta a seconda delle tematiche oggetto di studio.
6. I Gruppi di Lavoro si rapportano, oltre che al Consiglio della Municipalità, anche alle Commissioni Permanenti.

ART. 20 - Nomine e designazioni

1. Le nomine e le designazioni di spettanza del Consiglio della Municipalità vengono effettuate secondo le disposizioni contenute nel RCM.

TITOLO V - DELL'ESECUTIVO DELLA MUNICIPALITÀ

ART. 21 - Composizione, poteri, funzioni dell'Esecutivo Municipale

1. L'Esecutivo Municipale è composto secondo quanto stabilito dall'ART. 32 del RCM. Esso è organo di governo della Municipalità, si esprime collegialmente attraverso atti deliberativi ed ha competenze propositive, delegate/attuative, proprie, come disposto dall'ART. 34 del RCM.

ART. 22 – Convocazione e funzionamento delle sedute dell'Esecutivo

1. L'Esecutivo municipale è convocato come disposto dall'ART. 35 del RCM.
2. I testi delle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno della seduta, sono messi a disposizione dei componenti dell'Esecutivo e dei Rappresentanti di Zona.
3. Le deliberazioni attuative e proprie sono trasmesse in elenco ai/le Capigruppo, esposte all'Albo della Municipalità per 15 (quindici) giorni e diventano esecutive dopo il decimo giorno. In caso di motivata urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
4. Le sedute dell'Esecutivo municipale sono valide, come disciplinato dall'ART. 35 del RCM, con la presenza del/la Presidente o del/la Vicepresidente e di almeno 2 (due) componenti dell'Esecutivo. L'Esecutivo esercita collegialmente le sue funzioni e delibera a maggioranza assoluta dei/le suoi/e componenti.
5. Alle sedute possono partecipare il/le Dirigenti della Municipalità, e/o i/le Responsabili dei Servizi. Sono sempre invitati a partecipare alle sedute dell'Esecutivo i Rappresentanti di Zona di Murano e Burano. Un/a Funzionario/a assiste con compiti di segretario che redige il verbale.

ART.22 bis - Consiglieri Rappresentanti di Murano e di Burano

1. I Rappresentanti di Murano e di Burano sono nominati dal Presidente della Municipalità tra i Consiglieri eletti, di norma residenti nel territorio di nomina.
2. I Rappresentanti di Murano e di Burano svolgono le funzioni e i compiti indicati all'ART.38 bis del RCM.

TITOLO VI – DELEGAZIONI DI ZONA

ART. 23 - Delegazioni di Zona facoltative

1. Il Consiglio della Municipalità può istituire Delegazioni di Zona facoltative, come previsto dall'ART. 38 del RCM.
2. Il Consiglio avendone accertata la necessità ed individuati gli ambiti territoriali specifici, mediante apposita deliberazione ne stabilisce:
 - finalità e competenze;
 - composizione;
 - modalità di costituzione e criteri di validità e di voto;
 - funzionamento e durata.

ART.24 – Commissioni speciali e forum tematici

1. Ai sensi dell'ART.38 comma 3) del RCM, il Consiglio di Municipalità può istituire Commissioni speciali e forum tematici ai fini della partecipazione e dell'associazionismo.
2. Il Consiglio di Municipalità mediante apposita deliberazione di istituzione ne disciplina finalità e competenze, composizione, modalità di funzionamento e durata.

TITOLO VII - DEL BILANCIO E DELLA DOTAZIONE DELLA MUNICIPALITÀ

ART. 25 - Bilancio

1. Il Consiglio della Municipalità, come disciplinato dall'ART. 43 del RCM, propone alla Giunta Comunale, entro il 15 ottobre di ogni anno, una propria deliberazione di previsione del Bilancio, con particolare rilievo per gli interventi da inserire nel Piano pluriennale degli investimenti e articolato secondo il Piano Esecutivo di Gestione.
2. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consiglio di Municipalità può proporre alla Giunta Comunale variazioni alle dotazioni finanziarie assegnate alla Municipalità.

ART. 26 - Dotazione della Municipalità

1. La Municipalità di Venezia, Murano e Burano sarà dotata, come disciplinato dell'ART. 45 del RCM, di beni e attrezzature per lo svolgimento dei compiti assegnati ed in particolare di sedi idonee per tutte le attività degli Organi della Municipalità. Di risorse umane necessarie e con gli adeguati profili professionali per espletare adeguatamente i compiti e le funzioni ad essa assegnate.

TITOLO VIII - DELLA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI/E SINGOLI/E O ASSOCIATI/E

ART. 27 - Partecipazione dei Cittadini/e singoli/e e associati/e

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto Comunale, la Municipalità attua gli strumenti e le forme di partecipazione popolare previste dal TITOLO IV “La partecipazione popolare diretta” del RCM.
2. Tale partecipazione troverà momenti d’elezione attraverso l’indizione di assemblee pubbliche o di altre iniziative che stimolino al massimo la partecipazione attiva dei/lle cittadini/e, promuovendo quanto più possibile lo sviluppo di momenti di democrazia partecipativa.
3. La concertazione tra istituzioni e cittadini, dovrà permettere di migliorare la trasparenza dell’azione politica nella realizzazione di progetti concreti, facilitando il coinvolgimento e l’approvazione da parte della popolazione. A tale scopo, la Municipalità chiede l’opinione dei cittadini su progetti specifici o su decisioni particolari da intraprendere.
4. Va stimolato il perseguimento dell’interesse generale attraverso diverse forme di espressione, privilegiando l’ascolto, il dialogo e il dibattito, favorendo lo scambio di opinioni argomentate e di proposte motivate. Le strategie di concertazione vanno adattate in funzione dei progetti, dei soggetti (Enti Locali e popolazione), del territorio e degli obblighi legislativi, tecnici e finanziari. La Municipalità invita pertanto soggetti pubblici e privati che la sollecitano, allo scopo di partecipare all’ideazione di un progetto, alla gestione, manutenzione e miglioramento del territorio, senza mai perdere di vista la sostenibilità degli interventi per un territorio particolare e vulnerabile qual’è quello veneziano.
5. Ogni progetto va reso più vivo e inserito nella storia del territorio, accompagnandolo con manifestazioni culturali e ludiche. A tal scopo la Municipalità stimola le energie creative, sviluppando i sentimenti di appartenenza al territorio impostati su valori condivisi quali il rispetto, l’ascolto e la solidarietà.

TITOLO IX° - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 28 - Rinvio alla normativa generale

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si osserveranno, in quanto applicabili, le norme del Regolamento Interno del Consiglio Comunale.

ART. 29 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione con la quale viene approvato.