



REGOLAMENTO INTERNO DELLA MUNICIPALITA' DI MESTRE CARPENEDO

(Approvato con deliberazione del Consiglio di Municipalità n.26 del 02/11/2005, in esecuzione di quanto previsto dagli artt. 4 e 4 Bis del vigente Regolamento Comunale delle Municipalità - Modificato con deliberazione di C.d.M n.31 del 25.10.2007)

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 accorpa i precedenti C.d.Q. n. 9 Carpenedo - Bissuola e n. 10 Mestre Centro, adempiendo a tutte le funzioni ad essa assegnate dallo Statuto del Comune di Venezia e dal Regolamento comunale delle Municipalità, in seguito denominato Regolamento Comunale, allo scopo di dare concreta attuazione al principio di sussidiarietà.

A tal fine svolge funzioni di programmazione territoriale, esprime pareri obbligatori e preventivi sugli atti amministrativi comunali di interesse per la Municipalità definiti nel Regolamento Comunale e adotta atti di gestione.

Art. 3

Organi

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

Art. 4

Regolamenti

Nel rispetto dello Statuto comunale e del Regolamento Comunale, il Consiglio di Municipalità si dota di appositi Regolamenti che disciplinino 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 e approva gli atti con i quali partecipa alla programmazione del territorio comunale, 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 dell' art. 22 del 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

Insediamiento

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 delle/degli elette/i il Consiglio elegge la/il Vice Presidente del Consiglio, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta delle/dei Consigliere/i assegnate/i.

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

Art. 7

Consigliere/i

Le/i Consigliere/i elette/i nella Municipalità esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato. Ogni Consigliera/e ha potere di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Ogni Consigliera/e 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 dagli artt. 17 e 18 del regolamento del diritto d'accesso ai documenti amministrativi adottato dal Consiglio Comunale di Venezia e dall'art. 17 del Regolamento comunale delle Municipalità.

Art. 8

Convocazione e Ordine del Giorno

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

-Il Sindaco;

-Un quinto delle/dei Consigliere/i di Municipalità (9);

-Almeno 400 cittadine/i elettori nel territorio della Municipalità.

In caso di richiesta, la riunione deve avvenire entro 20 giorni dalla presentazione della stessa.

La convocazione è fatta dalla/dal Presidente mediante avvisi scritti recanti l'indicazione della data, luogo e ora, nonché degli argomenti da trattare, recapitati alle/ai Consigliere/i personalmente o al domicilio da loro prescelto almeno tre giorni prima o, in caso di urgenza, 24 ore prima della seduta del Consiglio. Su richiesta/autorizzazione delle/dei Consigliere/i, resa mediante dichiarazione scritta alla Segreteria Municipale, la convocazione può aver luogo anche via e-mail o fax.

Laddove la seduta sia deserta per mancanza del numero legale, gli argomenti iscritti all' o.d.g. vengono iscritti ai primi punti della seduta successiva.

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.

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 delle/dei Capigruppo. In mancanza di accordo della Conferenza delle/dei Capigruppo decide la/il Presidente di Municipalità. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione delle/dei Consigliere/i, 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 Municipale e posto a disposizione della / del Presidente. Qualora l'assemblea diventasse tumultuosa, nè valessero a ristabilire l'ordine i richiami della/del Presidente, ella/egli sospende la

seduta. La sospensione della seduta non può durare oltre un'ora. Continuando il disordine, la seduta deve essere sciolta.

Entro sessanta minuti dall'ora fissata per la convocazione, il Presidente costata, mediante appello 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 sciolta e occorrerà procedere 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.

L'eventuale mancanza di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento. Di seguito la/il Presidente pone in approvazione i verbali, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11.

Si svolgono quindi le comunicazioni della/del Presidente come previsto dal successivo art.12. Seguono poi la presentazione da parte delle/dei Consigliere/i delle interpellanze, delle interrogazioni, delle petizioni, delle istanze e le rispettive risposte della/del 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 alle/ai cittadine/i 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 della/del 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 dalla/dal Presidente e dalla/dal Segretaria/o della seduta ed è conservato agli atti della Municipalità. Il verbale sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.

Il/La Presidente invita le/i Consigliere/i a comunicare eventuali osservazioni sui verbali previamente loro recapitati in copia almeno tre giorni prima della seduta. Se non vi sono osservazioni, dichiara approvato il verbale, senza votazione. 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 oppure una semplice dichiarazione, anche di voto.

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 Consiglieria/e ha diritto di ascoltare la registrazione negli uffici della Segreteria alla presenza della/del Segretaria/o o di una/un sua/o incaricata/o.

Art. 12

Comunicazioni della/del 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 e alla Giunta

Le interrogazioni al Sindaco e alla Giunta, di cui all'art. 19 del Regolamento comunale, vanno formulate per iscritto e 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, fatti salvi i casi che rivestano carattere d'urgenza decisi dalla maggioranza del Consiglio medesimo.

Art. 14

Interrogazioni alla/al Presidente

Ogni Consigliera/e può rivolgere interrogazioni alla/al Presidente attraverso semplici domande volte ad ottenere informazioni relativamente alla veridicità di un fatto e/o per avere informazioni nel merito di determinati argomenti.

La/il Consigliera/e che desidera rivolgere interrogazioni propone la propria domanda per iscritto, indicando se desidera ottenere risposta scritta o orale e depositandola presso la Segreteria che la trasmette alla/al Presidente, la/il quale ha facoltà di avvalersi della collaborazione delle/dei Delegate/i di riferimento per la predisposizione della risposta.

Le interrogazioni, ove non sia richiesta risposta scritta, vanno discusse in Consiglio Municipale. Al dibattito può intervenire solo il consigliere/a interrogante.

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

Art. 15

Interpellanze

Ogni Consigliera/e può rivolgere interpellanze per iscritto alla/al Presidente e/o alla/al Delegata/o all'uopo incaricata / o, 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 Consigliere/i che non le hanno sottoscritte. La/Il Presidente o la/il Delegata/o incaricata/o possono concordare con i presentatori che le interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio. A tal fine la/il 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 una mozione in forma scritta volta a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio della Municipalità. La mozione va depositata presso la Segreteria Municipale la quale la trasmette alla Conferenza delle/dei Capigruppo per il suo inserimento nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, ai sensi del precedente articolo 10.

Art. 17

Petizioni ed Istanze

Le petizioni ed istanze di cittadini della Municipalità - di cui agli artt. 52 e 53 del Regolamento comunale - devono essere sempre presentate per iscritto e depositate presso la Segreteria Municipale. Questa le trasmette al/lla Presidente ed alle competenti Commissioni Consiliari le quali comunicano, il loro parere motivato di ammissibilità alla Conferenza dei/Ile Capigruppo per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio di Municipalità. Questi ne valuta l'ammissibilità e, per le petizioni, in caso affermativo, assume le proprie determinazioni in merito, entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle petizioni al protocollo della Municipalità; per le istanze formula in merito la relativa risposta.

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 dalla/dal Presidente o da almeno 3 Consigliere/i e sia approvata dal Consiglio con voto dei due terzi delle/dei presenti.

Gli interventi delle/dei Consigliere/i non possono durare oltre cinque minuti.

Sulle materie indicate all'ordine del giorno riferiscono la/il Presidente o le/i singole/i Delegate/i proponenti, illustrando le motivazioni delle proposte e i relativi documenti, nonché, in caso di assenza della/del Delegata/o, la/il Presidente della Commissione competente.

Art. 19

Della direzione della discussione

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

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

Spetta alla/al Presidente richiamare le/gli oratrici/tori al rispetto del Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto. Qualora dovesse ripetersi il richiamo, la/il Presidente invita il Consiglio a decidere, senza discussione, se ella/egli debba togliere la parola sull'argomento.

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

Art. 20

Degli interventi nella discussione

Nessuna/o può prendere la parola senza averne ottenuta la facoltà dalla/dal Presidente, la/il 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 della/del Presidente.

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

L'oratrice/tore 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 una/un oratrice/tore a favore ed una/uno contro la proposta, nei limiti di cinque minuti ciascuna/o.

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, la/il Presidente creda di formularlo ella/egli stessa/o e l'autrice/tore dell'emendamento vi consenta. La/il Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli argomenti discussi. Se la/il proponente insiste, delibera il Consiglio senza discussione. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.

Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte della/del proponente, seguono le dichiarazioni di voto che non possono 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 con carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo delle/dei Consigliere/i 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 non impegnino il bilancio, non è necessaria la preventiva iscrizione nell'Ordine del Giorno. La manifestazione di intenti, redatta sotto forma di Ordine del Giorno e sottoscritta da uno o più Consigliere/i, è sottoposta al Presidente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio. Tali Ordini del Giorno possono essere illustrati da uno dei proponenti per non più di 5 minuti. Il Presidente, verificata la volontà delle/dei Capigruppo di

discutere e votare il documento nella stessa seduta, ne dispone la discussione e la votazione. Qualora ci fosse disaccordo tra le/i Capigruppo, il Presidente mette in votazione la proposta di inserimento che deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.

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 e rimettere le proposte all'esame delle Commissioni relative perché ne rendano conto in una successiva seduta di Consiglio.

Se la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non può essere conclusa nella seduta in cui è cominciata, essa viene proseguita nella seduta immediatamente successiva inserendo ai primi punti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno non conclusi nella seduta sospesa.

Art. 26

Votazione

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

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

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 Consigliere/i valida su una singola deliberazione e per una sola volta nel corso della seduta.
- su decisione del Consiglio.

Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

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 le/i Consigliere/i che abbiano premuto uno dei bottoni per la votazione; votanti le/i Consigliere/i che abbiano votato a favore (sì o lucetta verde) o contro (no o lucetta rossa); astenute/i le/i Consigliere/i che si siano astenute/i premendo il bottone cui corrisponde una lucetta bianca; non partecipanti al voto le/i Consigliere/i che abbiano premuto il tasto cui corrisponde una lucetta bianca intermittente. Le/i Consigliere/i che dichiarino di astenersi o di non partecipare al voto o che, nella votazione elettronica premiano 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 Consigliera/e ha diritto di fare dichiarazioni di voto scritte che devono risultare dal verbale. Le dichiarazioni di voto non possono superare i due minuti.

Art. 27

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. 28

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 dall'art. 16 del Regolamento comunale.

TITOLO III ^ - L' ESECUTIVO MUNICIPALE

Art. 29

Funzioni dell' Esecutivo Municipale

L'Esecutivo Municipale, istituito ai sensi dell'art. 32 del Regolamento Comunale, viene convocato e presieduto dalla/dal Presidente ed ha i poteri e le funzioni stabilite dall'art. 34 del Regolamento Comunale.

Art. 30

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 della segreteria di supporto alle attività istituzionali della Municipalità o altro funzionario addetto all'Ufficio attività istituzionali. Alle sedute possono partecipare, qualora richiesti, il Direttore della Municipalità e/o il Dirigente del Servizio Attività amministrative, nonché i Responsabili dei Servizi.

Le sedute dell'Esecutivo Municipale sono valide con la presenza del Presidente o Vicepresidente e di almeno tre membri dell'Esecutivo. L'Esecutivo Municipale esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.

Art. 31

Revoca, dimissioni, decadenza

In caso di revoca, dimissioni o decadenza di una/o o più membri dell' Esecutivo Municipale, la/il Presidente provvede a nominare le/i nuove/i incaricate/i e a darne comunicazione al Consiglio.

Art. 32

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.

Art. 33

Programmazione

Con periodicità annuale e prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione, l'Esecutivo Municipale è tenuto a presentare al Consiglio ed alle Commissioni Consiliari, una relazione programmatica nella quale siano indicati i propri obiettivi gestionali.

TITOLO IV^ - 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 Capi gruppo. Provvede, inoltre, in ogni suo atto, a regolare il funzionamento dello stesso e degli organi interni sulla base delle norme contenute nel Regolamento Comunale della 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

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

In caso di assenza o impedimento anche della/del Vice Presidente, le funzioni vengono svolte dalla/dal Consigliere anziana/o; è consigliere anziano 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 coadiuva la/il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e viene eletta/o dal Consiglio a scrutinio palese, 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[^] - 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 del Gruppo stesso.

Art. 38

Istituzione Commissioni consiliari

Entro 30 giorni dalla prima seduta dopo la proclamazione delle/degli elette/i, il Consiglio della Municipalità istituisce fino a n. 6 Commissioni consiliari permanenti per l'espletamento di compiti istruttori, di studio o di indagine nelle materie di competenza del Consiglio. La nomina e la surroga delle/dei componenti le Commissioni avviene con disposizione della/del Presidente della Municipalità su designazione delle/dei Capigruppo consiliari.

Art. 38 bis

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 dall'art. 27 dello Statuto del Comune di Venezia, in particolare su servizi della città e sulla valorizzazione delle differenze.

Art. 39

Forma di garanzia delle Minoranze

Su richiesta del Presidente o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, il Consiglio della Municipalità, con votazione a maggioranza assoluta delle/dei Consigliere/i assegnate/i, può istituire al proprio interno una commissione speciale a fini di controllo, garanzia o indagine, composta da una/un Consigliera/e per ciascun Gruppo consiliare.

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

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 le/i Consigliere/i di Minoranza e la nomina è validamente approvata con la maggioranza delle/dei Consigliere/i votanti.

Il Consiglio della Municipalità, con proprio regolamento interno, ne disciplina i criteri di validità, le modalità di voto, l'attività ed il funzionamento.

Art. 40

Composizione delle Commissioni consiliari

Ciascuna Commissione è composta da almeno 1 Consigliera/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. 41

Competenze delle Commissioni consiliari

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

Hanno diritto di voto solo la/il Presidente e le/i Consigliere/i componenti la Commissione. 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, la/il Presidente della Municipalità può far iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

La/il 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/Ile 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. 42

Funzionamento delle Commissioni consiliari

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

L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno ha luogo mediante comunicazione telefonica e/o fonogramma, fax, telegramma, e-mail, a tutte/i le/i componenti delle Commissioni. Ogni componente ha diritto di comunicare per iscritto il mezzo preferito.

Al fine di garantire la partecipazione delle/dei Consigliere/i 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.

Ai Commissari deve essere fornita la documentazione inerente gli argomenti all'ordine del giorno nella misura di almeno una copia del dispositivo deliberativo, e degli allegati ad esso che ne fanno "parte integrante e sostanziale", per ogni gruppo consiliare. Oltre a ciò ai Commissari o ai gruppi della Commissione sarà fornita la copia della documentazione che il Presidente della Commissione ritenga opportuna per la discussione. Tutto ciò compatibilmente con i mezzi della Municipalità e utilizzando, se possibile "fronte/retro" su carta riciclata.

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 Consigliera/e può richiedere di essere sentita/o in sede di Commissione. Dopo tre assenze ingiustificate e consecutive da parte di una/un componente della Commissione, la/il Presidente ne informa la/il sua/o Capogruppo affinché decida in merito.

Una/un dipendente della Municipalità assiste le Commissioni con funzioni di Segretario/o verbalizzante.

Sono ammesse le relazioni di minoranza.

Art. 43

Conferenza delle/dei Capigruppo

La Conferenza dei/le Capigruppo è l'organismo interno composto dal/la Presidente, dal/la Vice Presidente del Consiglio, dai/le Capigruppo consiliari. Essa viene convocata dal/la Presidente o, in sua assenza, dal/la Vice Presidente.

Collabora con il/la Presidente nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, mediante l'inserimento degli argomenti da trattare. In caso di mancato accordo tra i Capigruppo, il/la Presidente decide gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.

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^ - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 44

Finalità, organismi e strumenti

Al fine di favorire il decentramento ed estendere il concorso attivo di cittadine/i 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
- Referendum consultivi
- Assemblee popolari

Art. 45

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. 46

Gruppi di Lavoro

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

La composizione numerica e le/i componenti vengono definite/i di volta in volta a seconda dei problemi oggetto di studio e la partecipazione ai Gruppi di Lavoro è estesa a cittadine/i che abbiano particolare competenza sulla materia assegnata.

Art. 47

Referendum consultivi

Il Consiglio di Municipalità con propria deliberazione, su richiesta di almeno il cinque per cento dei/le cittadini/e elettori/trici residenti nel territorio della Municipalità o su proposta dei 4/5 i/le componenti il Consiglio, può indire, ai sensi dell'art. 28, comma 11 dello Statuto del Comune di Venezia, referendum popolare consultivo su questioni di rilevanza generale attinenti alle materie di competenza della Municipalità.

Non possono essere oggetto di referendum consultivo gli argomenti elencati al punto 4 dell'articolo 28 dello Statuto Comunale.

Il referendum consultivo popolare non può avere luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.

Lo svolgimento e relativa procedura referendaria è definita da apposito regolamento comunale.

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/Ile Consiglieri/e di Municipalità;
- e) di un centesimo degli/Ile 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 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/Ile cittadini/e mediante formulazione di proposte e suggerimenti da parte degli stessi.

Art. 48 bis

Assemblea pubblica e/o incontro con i cittadini

Il Presidente della Municipalità, su proposta dei delegati competenti, previo confronto con la commissione consiliare competente, convoca 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 nelle aree interessate e deve essere inoltrata a tutti i consiglieri.

TITOLO VII^ - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49

Norme finali

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 e nel Regolamento Interno del Consiglio Comunale di Venezia.