



Città metropolitana
di Venezia

Il Segretario generale

Circolare n. 05/C
Provvedimento n. 18 del 17 giugno 2020

Alle Signore e ai Signori Dirigenti

*Alle Signore e ai Signori incaricati di
Posizione Organizzativa*

*Alle Signore dipendenti:
Susanna Vianello
Nicoletta Munari
Michela Mion
Luciana Casarin*

e, p. c. al Signor Sindaco metropolitano

Oggetto: *disposizione organizzative per la proposizione di modifiche alle proposte di deliberazione dopo la loro trasmissione ai Consiglieri metropolitani*

Gentili collaboratrici e collaboratori,

il vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano all'art. 18 , comma 1 , così recita: "1. *Le proposte di deliberazione vengono fornite ai Consiglieri, con le modalità previste dal Regolamento, a partire dalla spedizione degli avvisi di convocazione della relativa seduta*".

Dalla disposizione citata si evince che le proposte di deliberazione una volta fornite ai Consiglieri, transiteranno, nel medesimo testo inviato ai Consiglieri, all'attenzione del Consiglio metropolitano per la relativa approvazione.

Su dette proposte potranno essere operate modifiche soltanto attraverso emendamenti, secondo i tempi e le modalità definite dall'art. 24 del vigente regolamento sul funzionamento del CM.

Altra diversa e ulteriore fattispecie, che però non trova disciplina alcuna all'interno del regolamento, riguarda la necessità di intervenire , apportando al testo delle proposte di deliberazione come fornito ai Consiglieri, correzioni a seguito di meri errori materiali o refusi di stampa.

Ciò premesso si dispone quanto segue:



Città metropolitana
di Venezia

Con riferimento alla necessità di apportare ai testi delle proposte di deliberazione correzioni di meri errori materiali o refusi di stampa, si procederà come segue:

- la richiesta di apportare correzioni andrà preliminarmente inviata al Segretario generale a cura del Dirigente proponente e dovrà contenere l'indicazione del testo da sostituire e il testo modificato con la specifica di tutti gli elementi che consentano una veloce individuazione dell'errore e della sua collocazione all'interno della proposta di deliberazione o dei suoi allegati;
- 1) il Segretario una volta valutati i contenuti delle modifiche rilascerà al Dirigente l'assenso alle fasi successive;
- 2) il Dirigente una volta ottenuto l'assenso a procedere da parte del Segretario trasmetterà la richiesta di apportare correzioni all'ufficio organi istituzionali;
- 3) l'ufficio organi istituzionali trasmetterà detta richiesta al Sindaco e a tutti i Consiglieri, perché ne tengano conto in sede di votazione e se ne dia atto a verbale;
- 4) il predetto ufficio darà inoltre comunicazione al Segretario e al Dirigente interessato dell'avvenuta comunicazione di cui al punto precedente.

Con riferimento all'ipotesi in cui pervengano emendamenti prima del CM si procederà come segue:

- 1) gli emendamenti una volta protocollati andranno trasmessi al Sindaco metropolitano, all'ufficio organi istituzionali, al Segretario generale, al Dirigente interessato per materia e al Dirigente del servizio finanziario
- 2) il Dirigente interessato per materia, il Segretario generale ed il Dirigente del servizio finanziario svolgeranno la propria istruttoria sull'emendamento, rilasciando i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile, nonché l'attestazione della copertura finanziaria sull'emendamento(quest'ultima ove necessaria) e invieranno detti pareri al servizio organi istituzionali che provvederà alla trasmissione degli stessi al Sindaco ed ai Consiglieri.

Cordialità.

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Cristina Cavallari
(documento firmato digitalmente)