



Città metropolitana  
di Venezia

Direttiva n. 01/D

Provvedimento n. 04 del 17/02/2016

Alle signore e signori dirigenti,

con preghiera di diffondere  
alle signore e signori titolari di posizione  
organizzativa e di alta professionalità

e, per conoscenza                      al signor Sindaco metropolitano

**Oggetto: direttiva per la mappatura dei regolamenti della ex Provincia, oggi Città metropolitana, ai fini del prossimo adeguamento normativo.**

Gentili collaboratrici e collaboratori,

come anticipato nel corso della Conferenza dei dirigenti del 9 febbraio u.s., con l'entrata in vigore del nuovo statuto, prevista per il prossimo 22 febbraio, la Città metropolitana dovrà avviare un attento lavoro di adeguamento della propria strumentazione normativa nel rispetto, com'è ovvio, oltre che delle previsioni di principio contenute nello stesso statuto, anche della vigente legislazione regionale e statale e della Carta costituzionale<sup>1</sup>.

La presente direttiva fornisce le prime indicazioni, comprensive anche delle tempistiche da tenere in considerazione, per avviare la mappatura dei regolamenti soggetti a rivisitazione/aggiornamento, abrogazione e nuova adozione.

---

<sup>1</sup> A seguito della riforma del 2001, la Carta fondamentale riconosce anche alle Città metropolitane, al pari degli altri enti territoriali, la titolarità di potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

\*\*\*

## 1. PREMESSA

### *a) Le previsioni statutarie*

Lo statuto metropolitano prevede, all'articolo 29, che il nuovo Ente approvi, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore (quindi, **entro il 22 agosto 2016**) i seguenti atti normativi o di principio:

- 1) il regolamento per la procedura di istituzione e riconoscimento delle nuove zone omogenee e la disciplina dei loro rapporti con i propri organi ed uffici;
- 2) il regolamento per la partecipazione;
- 3) la Carta dei Valori;

diversamente:

- a) per tutti gli altri regolamenti;
- b) per il Piano strategico e per il Piano territoriale generale e di coordinamento, previsti dagli articoli 7 e 8 della carta statutaria

L'“adozione” dovrà avvenire nei successivi sei mesi, quindi **entro il 22 febbraio 2017**.

### *b) Le previsioni in materia dei documenti di programmazione e di gestione*

Il documento unico di programmazione, ora in fase di “adozione” da parte del Consiglio metropolitano, unitamente alla bozza di piano esecutivo di gestione per il 2016, da sottoporre al Sindaco metropolitano nei primi giorni di marzo, stabiliscono i contingenti dei regolamenti da adeguare e le relative tempistiche.

Nello specifico, per il 2016, la bozza di PEG fissa, per il sottoscritto Segretario generale, con la collaborazione di tutta la dirigenza, l'obiettivo di rivedere la strumentazione regolamentare, a seguito di apposito studio/mappatura che ne evidenzia la necessità, nella percentuale del 50% del totale dei regolamenti da adeguare

**In questa attività andrà tenuto conto, nel biennio 2016-2017, dell'evoluzione della normativa nazionale e regionale di settore, rispetto alle funzioni, fondamentali e non fondamentali, delle Città metropolitane<sup>2</sup>.**

---

<sup>2</sup> Quale indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, la bozza di PEG 2016 prevede il “numero dei regolamenti adeguati” non essendo quindi sufficiente considerare le mere “proposte di adeguamento”.

## 2. DISPOSIZIONI

Ogni dirigente dovrà dunque compilare, a seconda della casistica di riferimento, uno od entrambi i modelli di rilevazione allegati alla presente direttiva, avendo cura di indicare:

**a) per ogni regolamento da aggiornare o da abrogare espressamente:**

- l'ufficio o il servizio competente alla proposta di aggiornamento o di abrogazione espressa;
- l'oggetto del regolamento;
- l'attuale pubblicazione o meno del regolamento nella sezione "Amministrazione trasparente – atti generali" del sito istituzionale;
- il tipo di modifiche da apportare (sostanziali o solo formali) e la pertinente motivazione;
- le tempistiche previste per il completamento dell'iter;
- l'organo di governo competente alla decisione.

**b) per ogni nuovo regolamento (o piano o carta previsti dallo statuto) da adottare:**

- l'ufficio o il servizio competente all'aggiornamento o all'elaborazione;
- l'oggetto del regolamento;
- la motivazione dell'adozione;
- le tempistiche previste per il completamento dell'iter;
- l'organo di governo competente all'approvazione finale.

Del coordinamento per l'elaborazione del Piano strategico, del regolamento per la procedura di istituzione e riconoscimento delle nuove zone omogenee, dei regolamenti per il funzionamento del Consiglio e della Conferenza metropolitana, della revisione del regolamento sui controlli interni, della riforma del sistema della performance, della ristrutturazione organizzativa e funzionale della Città metropolitana e della Carta dei valori mi occuperò personalmente, con la collaborazione di tutta la dirigenza.

Col supporto del servizio affari generali e del servizio società partecipate, curerò anche l'approntamento del codice di comportamento degli amministratori metropolitani e dei soggetti da nominare in altri enti.

Dell'aggiornamento dei regolamenti in materia di "partecipazione popolare" e di quello per la disciplina dei contratti si occuperanno, rispettivamente, il servizio affari generali e il servizio gestione procedure contrattuali, con la mia supervisione.

La strutturazione del Piano territoriale generale e di coordinamento viene riservata al servizio urbanistica, con il mio coordinamento rispetto al Piano strategico.

Il dipartimento economico finanziario ed il servizio addetto alla gestione delle risorse umane, con la mia supervisione, saranno, rispettivamente, responsabili delle modifiche dei regolamenti in materia contabile e di organizzazione degli uffici e servizi.

I regolamenti in materia di controlli sull'autocertificazione, sul procedimento amministrativo e l'accesso, e per il trattamento dei dati personali verranno rivisti, d'intesa tra i servizi affari generali, informatica e gestione flussi documentali, con il mio coordinamento, mentre l'adeguamento del regolamento per la concessione di provvidenze economiche farà capo alla segreteria del Sindaco metropolitano.

Ogni servizio/ufficio sarà infine competente per la revisione dei regolamenti contenenti la disciplina delle funzioni esercitate.

### **3. TEMPISTICHE**

La rilevazione dovrà essere completata *entro la giornata di venerdì 4 marzo p.v.* mediante restituzione alla casella e-mail [stefania.fabris@cittametropolitana.ve.it](mailto:stefania.fabris@cittametropolitana.ve.it) della mappatura effettuata utilizzando gli allegati sub A e B alla presente direttiva.

Nelle more dell'adeguamento alla disciplina di settore, lo Statuto (art. 29) dispone che continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, i regolamenti, i piani e le forme di gestione dei servizi previste dalle norme vigenti.

Certo della vostra collaborazione, vi saluto cordialmente.

Il Segretario generale  
Stefano Nen  
(documento firmato digitalmente)



Città metropolitana  
di Venezia

### MAPPATURA DEI REGOLAMENTI SOGGETTI AL PROSSIMO ADEGUAMENTO NORMATIVO

N.	Servizio competente	Oggetto del regolamento	Compiuta pubblicazione nella sezione "atti generali"		Tipologia modifiche		Motivazione delle modifiche (a scelta tra adeguamento normativo e/o miglioramento organizzativo/gestionale e/o abrogazione implicita o espressa)	Tempistiche previste	Organo competente Consiglio (C) o Sindaco (S)
			si	no	sostanziali	formali			
1			si	no					
2			si	no					
3			si	no					
4			si	no					
5			si	no					
6			si	no					
7			si	no					
8			si	no					
9			si	no					
10			si	no					
11			si	no					
12			si	no					
13			si	no					
14			si	no					
15			si	no					
16			si	no					
17			si	no					
18			si	no					
19			si	no					



Città metropolitana  
di Venezia

### MAPPATURA DEI NUOVI REGOLAMENTI DA ADOTTARE

N.	Servizio competente	Oggetto del regolamento	Motivazione dell'adozione di un nuovo regolamento (a scelta tra adeguamento normativo, anche dovuto alle previsioni dello statuto e/o miglioramento organizzativo/gestionale)	Tempistiche previste	Organo competente Consiglio (C) o Sindaco (S)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					