



## Città metropolitana di Venezia

Direttiva n. 02/2016

Provvedimento n. 11 del 18/05/2016

Alle signore e signori dirigenti,

alle signore e signori titolari  
di posizione organizzativa  
e di alta professionalità

e, per conoscenza

al signor Sindaco metropolitano

**Oggetto: ulteriori istruzioni per l'adeguamento dei regolamenti della Città metropolitana**

Gentili collaboratrici e collaboratori,

in esito alla rilevazione condotta nei mesi scorsi, la presente direttiva fornisce ulteriori istruzioni per il completamento dell'iter di adeguamento della normativa interna dell'Ente.

Per questo progetto, com'è noto, andrà tenuto conto, nel triennio 2016-2017-2018, dell'evoluzione della normativa nazionale e regionale di settore, rispetto alle funzioni, fondamentali e non fondamentali, delle Città metropolitane.

§§§

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA  
Ca' Corner, 2662 – San Marco 30124 Venezia  
Codice fiscale 80008840276

## PREMESSA

Sulla base delle disposizioni dello statuto metropolitano e degli obiettivi indicati nel documento unico di programmazione e nella proposta di piano esecutivo di gestione<sup>1</sup>, nel corso del 2016 occorre procedere con l'aggiornamento di almeno il 50% della strumentazione regolamentare.

Esaminata la mappatura effettuata dalle varie strutture, comunico che, ai fini del calcolo del predetto contingente, verranno presi in considerazione:

- a) i regolamenti per i quali è stata evidenziata la necessità di un adeguamento<sup>2</sup> (al netto di quelli oggetto di abrogazione implicita<sup>3</sup> e di quelli modificabili solo dopo la definizione di appositi standard regionali per le funzioni delegate<sup>4</sup>);
- b) i regolamenti da adottare ex novo, limitatamente a quelli la cui adozione è prevista come "obbligatoria" dallo statuto.

Per l'adozione di ulteriori nuovi regolamenti o di altri tipi di provvedimenti a carattere generale, resta salva l'opportunità, per ogni dirigente, di proporre discrezionalmente, **senza alcuna particolare scadenza**, l'elaborazione di nuove discipline atte a migliorare l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni istituzionali dei servizi diretti o a recepire la vigente normativa.

---

<sup>1</sup> Quale indicatore di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo, la proposta di PEG per il 2016 prevede il "numero/la percentuale dei regolamenti adeguati" sul totale da adeguare, non essendo quindi sufficiente considerare le mere "proposte di adeguamento".

<sup>2</sup> L'unico regolamento per il quale andranno apportate unicamente delle modifiche di tipo grafico risulta essere il "regolamento per l'attività di imprese che svolgono le revisioni dei veicoli a motore" nel quale andrà aggiornato soltanto il logo dell'Ente nel relativo frontespizio.

<sup>3</sup> I regolamenti implicitamente abrogati per via del mutato contesto in cui opera od opererà la Città metropolitana risultano essere i regolamenti per la costituzione ed il funzionamento della consulta provinciale per il volontariato, della consulta provinciale per l'immigrazione e della Commissione provinciale per le pari opportunità tra uomo e donna nonché il regolamento per l'esercizio delle funzioni in tema di associazioni pro loco.

I regolamenti da ritenere prossimamente abrogati, per effetto dalla adozione di nuovi regolamenti in materia sono: il regolamento del Consiglio provinciale e degli organi istituzionali; il regolamento per la partecipazione popolare ed il regolamento per la cassa economale.

<sup>4</sup> I regolamenti per i quali è emersa la necessità di attendere la conclusione del processo di riordino regionale sono: il regolamento per i servizi di trasporto scolastico a favore degli studenti diversamente abili; il regolamento per l'accesso e l'esercizio delle professioni turistiche e il regolamento del Museo di Torcello.

## CONTINGENTE REGOLAMENTARE SOGGETTO A MODIFICA O A NUOVA ADOZIONE

Dalla rilevazione sono emersi i seguenti volumi di strumenti regolamentari da sottoporre ad adeguamento o a nuova adozione:

*Totale regolamenti da adeguare* (al netto di quelli oggetto di abrogazione implicita e di quelli per i quali occorre attendere la definizione degli standard regionali) n. 39

**Contingente minimo da adeguare nel 2016** n. 20

*Totale regolamenti da adottare ex novo in base a statuto* 7

**Contingente minimo da adottare ex novo nel 2016** n. 4

### TEMPISTICHE

Al fine di rispettare i termini previsti dallo statuto e dai documenti di programmazione, l'attività di adozione/rivisitazione/aggiornamento dei regolamenti dovrà essere conclusa secondo la seguente calendarizzazione:

**ENTRO IL 30 GIUGNO 2016**

dovranno essere adottati i seguenti regolamenti previsti dallo statuto metropolitano<sup>5</sup>:

REGOLAMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE
1 per il funzionamento del Consiglio metropolitano	Segretario generale
2 per la procedura di istituzione e riconoscimento delle nuove zone omogenee	Segretario generale con la collaborazione di tutta la dirigenza
3 per la partecipazione popolare (con abrogazione implicita del regolamento previgente)	Segretario generale/affari generali

---

<sup>5</sup> Per via della peculiarità dei relativi procedimenti approvativi, il presente progetto non comprende la "Carta dei valori" prevista dall'art. 5 dello Statuto metropolitano, né i piani di cui agli artt. 7 e 8 dello stesso.

In considerazione del carattere, principalmente formale, delle modifiche richieste, **entro questa stessa data, con provvedimento del sottoscritto Segretario**, verranno aggiornati i seguenti regolamenti<sup>6</sup>:

**REGOLAMENTO**

- 1 sul procedimento amministrativo e l'accesso
- 2 per l'effettuazione dei controlli sull'autocertificazione
- 3 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
- 4 per la concessione delle palestre in orario extrascolastico

**STRUTTURA**

**RESPONSABILE**

- flussi documentali/affari generali
- flussi documentali/affari generali/turismo
- affari generali/altri servizi coinvolti
- edilizia/palestre

Seguiranno, in proposito, con separata comunicazione, le istruzioni per richiedere alle strutture interessate la collaborazione del caso per l'approntamento dei relativi testi.

Parimenti, **entro il 30 giugno p.v.**, sulla base delle esigenze rappresentate in sede di mappatura, andranno aggiornati, in modo autonomo, a cura dei competenti servizi, i seguenti regolamenti:

**REGOLAMENTO**

- 1 sull'istituzione del Comitato tecnico provinciale e sulla procedura di valutazione tecnica provinciale
- 2 sulla Commissione VIA
- 3 per l'esecuzione del controllo del rendimento di combustione e dello stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici
- 4 per la realizzazione di sistemi di scambio termico con il sottosuolo che non prevedono movimentazione di acqua di falda
- 5 per l'autorizzazione e la vigilanza delle scuole nautiche
- 6 per la disciplina dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- 7 per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di trasporto su strada di merci e viaggiatori

**STRUTTURA**

**RESPONSABILE**

- urbanistica
- ambiente
- ambiente/edilizia
- geologia
- trasporti
- trasporti
- trasporti

---

<sup>6</sup> Tra le modifiche di tipo "formale" si segnalano, a titolo esemplificativo, la sostituzione dei termini "Provincia" con "Città metropolitana" o, ancora, gli aggiornamenti procedurali collegati al venir meno della Giunta provinciale le cui competenze deliberative fanno ora capo al Sindaco metropolitano.

**ENTRO IL 31 DICEMBRE 2016**

dovranno essere adottati i seguenti regolamenti:

<b>REGOLAMENTO</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>
1 per il funzionamento della Conferenza metropolitana	Segretario generale
2 sull'uso dello stemma e del gonfalone della Città metropolitana	affari generali/gabinetto del sindaco
3 codice di comportamento degli amministratori e dei rappresentanti dell'Ente	affari generali/società partecipate/Upd

e dovranno essere aggiornati dalle strutture competenti i seguenti regolamenti:

<b>REGOLAMENTO</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>
1 per la disciplina dei contratti	gare e contratti, altri servizi direttamente coinvolti
2 di contabilità	dipartimento economico finanziario
3 sul sistema dei controlli interni	Segretario generale/dip. economico finanziario/altri servizi coinvolti
4 delle entrate dell'Ente	dipartimento economico finanziario
5 sull'ordinamento di uffici e servizi	risorse umane, altri servizi direttamente coinvolti
6 dell'avvocatura metropolitana	avvocatura
7 codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana	risorse umane/Upd
8 in materia di procedimento amministrativo sanzionatorio	ambiente, altri servizi direttamente coinvolti
9 per il coordinamento della navigazione locale nella laguna veneta	trasporti
10 per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	trasporti
11 per l'iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli adibiti a servizi pubblici non di linea	trasporti

<b>REGOLAMENTO</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>
12 per l'iscrizione ai ruoli dei conducenti di natanti in servizio di trasporto pubblico non di linea e di trasporto di cose per conto terzi	trasporti
13 per la disciplina degli impianti di pubblicità o propaganda e degli altri mezzi pubblicitari sulle strade della Città metropolitana e sulle aree pubbliche o di uso pubblico	viabilità/pubblicità
14 della tassa per l'occupazione di spazi ed aree di pertinenza della città metropolitana	viabilità/concessioni
15 per l'assegnazione degli alloggi di servizio ai custodi degli edifici metropolitani	patrimonio/edilizia
16 per l'utilizzo dei parcheggi di pertinenza del centro servizi di Mestre	patrimonio/edilizia

Entro e non oltre il 22 febbraio 2017 dovrà, poi, essere adottato anche il regolamento, previsto dall'articolo 3 dello statuto, "per la certificazione dei beni e servizi caratteristici del territorio".

Gli aggiornamenti ai rimanenti regolamenti, oggetto di mappatura, andranno apportati nel 2017 e nel 2018, nella percentuale minima del 25% l'anno<sup>7</sup>, compatibilmente con l'evoluzione della normativa di settore.

---

<sup>7</sup> Entro il 2017 e il 2018 (**o prima, già nel 2016**, a seconda degli obiettivi temporali o delle scelte operative dei servizi competenti) andranno, in particolare, aggiornati i seguenti regolamenti:

1. per la difesa civica;
2. per la gestione delle spese di rappresentanza;
3. per la concessione di provvidenze a soggetti pubblici e privati;
4. per l'utilizzo delle auto e dei motoscafi di rappresentanza e degli altri automezzi;
5. per l'esercizio della pesca nelle acque interne e marittime interne;
6. per il riconoscimento della qualifica di guardia giurata volontaria e per il coordinamento del servizio di vigilanza ittico venatoria;
7. del corpo di polizia provinciale;
8. per l'attività di autoscuola e di centro di istruzione;
9. sulle sponsorizzazioni;
10. per l'utilizzo delle risorse informatiche di rete;
11. per l'assegnazione e l'utilizzo della apparecchiature di telefonia mobile;
12. per il vestiario del personale;

e adeguati o adottati ex novo i seguenti atti a carattere generale (non rientranti nei contingenti di cui alla presente direttiva):

- procedimento di autorizzazione all'uso temporaneo di locali e spazi degli istituti scolastici di proprietà in orario extrascolastico;
- manuale di gestione del protocollo informatico;
- manuale di conservazione dei documenti informatici;
- direttiva in materia di formazione per impianti termici;
- atto di indirizzo sul potere di annullamento dei provvedimenti comunali ex art. 30 LR n. 11/2004.

A fini di uniformità, per la predisposizione degli atti conseguenti, ogni struttura dovrà utilizzare lo schema di regolamento allegato alla presente direttiva (su carta intestata dell'Ente con carattere times new roman - dimensione 13).

Inoltre, per garantire un'adeguata economia procedurale nei lavori dei competenti organi di governo, nei casi di modifiche a più testi regolamentati affini per materia, la dirigenza tutta viene inviata ad elaborare, ove possibile, un'unica proposta provvedimentale, cumulativa delle predette modifiche.

L'attuazione della presente direttiva dovrà essere attentamente monitorata dal servizio affari generali riferendo periodicamente al sottoscritto.

Certo nella vostra collaborazione, vi auguro buon lavoro.

Il Segretario generale  
Stefano Nen  
*(documento firmato digitalmente)*