

NOTA ESPLICATIVA RIGUARDANTE PROCEDURE DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO, ORDINI DEL GIORNO E RISOLUZIONI

Il Regolamento interno del Consiglio regionale-Assemblea legislativa disciplina agli articoli dal 114 al 123 le modalità di presentazione e di trattazione degli strumenti di sindacato ispettivo a disposizione dei Consiglieri regionali, e cioè:

- ❑ **interrogazioni;**
- ❑ **interrogazioni a risposta immediata;**
- ❑ **interpellanze;**
- ❑ **mozioni;**
- ❑ **ordini del giorno**
- ❑ **risoluzioni.**

Si premette che l'attività istituzionale della Giunta e del Consiglio regionale è gestita attraverso un sistema informatico denominato Attività Istituzionali. Pertanto, interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere inserite in tale sistema dal personale del Gruppo di riferimento e presentate in originale debitamente sottoscritte dal proponente, alla Segreteria del Presidente del Consiglio, che provvede a numerarle su apposito registro e a trasmetterle al competente ufficio dell'Assemblea per i successivi adempimenti (rif. Moresi, Carli Ballola, Barioglio). L'Ufficio Assemblea provvede alla acquisizione e alla gestione dell'atto nonché alla trasmissione al Settore Staff Centrale e Servizi Giunta che farà pervenire la stessa all'Assessorato competente.

Il Presidente dell'Assemblea provvede, ai sensi dell'articolo 47 comma 1 lettera d) del Regolamento interno, sulla base dei dati forniti dall'ufficio Assemblea, alla comunicazione in Aula delle iniziative pervenute e all'inoltro delle stesse, per il tramite dell'Ufficio Assemblea, anche in via informatica, alla Giunta (Settore Staff Centrale e Servizi Giunta).

Le caratteristiche degli strumenti di sindacato ispettivo sopra richiamati possono così riassumersi:

- ❑ **L'interrogazione** (art. 114 Reg. int.) **consiste nella semplice domanda per sapere se un fatto sia vero**, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta o sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione regionale;
- ❑ **L'interrogazione a risposta immediata (c.d. question time o IRI** ex art. 118 Reg. int.) consiste in una sola domanda formulata in modo chiaro e conciso su un argomento specifico che abbia un carattere di urgenza o particolare attualità politica;
- ❑ **l'interpellanza** (art. 119 Reg. int.) **consiste nella domanda fatta alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti** della sua condotta su determinati problemi;
- ❑ **la mozione** (art. 121 Reg. int.) **è intesa a promuovere una deliberazione** da parte del Consiglio regionale.

Mentre appare chiaro il carattere distintivo delle mozioni, strutturate come una sorta di provvedimento con una parte motiva ed un dispositivo, più sottile è la distinzione fra interrogazioni e interpellanze. Le prime sono comunque tese a verificare se un determinato evento si sia o meno

verificato, le seconde, dato per certo che il fatto si sia verificato, intendono chiarire i motivi di una determinata condotta da parte dell'esecutivo.

Il Presidente dell'Assemblea provvederà, se necessario, avvalendosi della collaborazione dell'ufficio Assemblea, alla corretta titolazione dell'atto non corrispondente alle rispettive tipologie come sopra specificate. In tal caso, l'atto dovrà essere restituito al proponente per essere reinserito nel sistema Attività Istituzionali con la denominazione corretta e successivamente rinumerato.

Interrogazioni, interpellanze e mozioni devono riguardare argomenti di competenza della Regione, essere formulate in modo chiaro e coerente e non contenere espressioni sconvenienti od offensive di persone o Istituzioni.

Nel caso delle **interrogazioni** il proponente deve indicare se intende avere risposta in Aula, in Commissione, scritta o immediata (question time).

In particolare, **per quanto concerne la risposta scritta**, la Giunta ha a disposizione **trenta giorni** dalla presentazione dell'interrogazione alla Presidenza del Consiglio, ai quali vengono aggiunti per prassi consolidata sette giorni per i tempi tecnici di trasmissione all'Assessorato competente. I termini sono sospesi durante i periodi di pausa dell'attività del Consiglio e delle Commissioni stabiliti dall'Ufficio di Presidenza Integrato per le festività natalizie e le ferie estive e riprende a decorrere dalla fine del periodo di sospensione. Ove il decorso abbia inizio durante il periodo di sospensione, l'inizio dello stesso è differito alla fine di detto periodo.

Trascorso inutilmente il termine il Presidente dà comunicazione in aula dell'avvenuta scadenza ed iscrive l'interrogazione all'ordine del giorno della seduta successiva per la trattazione in Aula (o nella competente Commissione qualora il proponente lo richieda). In ogni seduta non può essere iscritta più di una interrogazione con risposta scritta per ogni Consigliere, le altre eventualmente scadute vengono via via iscritte nelle sedute successive.

La trattazione in Aula o in Commissione non preclude il diritto ad ottenere comunque la risposta scritta. Qualora il proponente ribadisca la volontà di avere tale risposta, la Giunta ha l'obbligo di provvedere nei successivi trenta giorni.

Interrogazioni con risposta in Aula, interpellanze e mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno su richiesta del proponente, formulata verbalmente in Ufficio di Presidenza Integrato o con nota indirizzata al Presidente dell'Assemblea.

Con il nuovo sistema di programmazione dei lavori, introdotto dal Regolamento interno entrato in vigore nell'VIII Legislatura (luglio 2006), **interrogazioni con risposta in Aula, interpellanze e mozioni vengono trattate nella prima delle tre giornate previste di norma a fine mese per la sessione di esame dei provvedimenti.**

A norma di Regolamento (artt. 114 e 119 Reg. int.), **in ciascuna seduta non può essere iscritta più di una interrogazione, interpellanza** per ciascun Consigliere primo firmatario. Si fa **eccezione per le iniziative cosiddette "collegate"** cioè relative ad argomenti identici o strettamente connessi, che vengono iscritte per essere trattate congiuntamente.

Sempre a norma di Regolamento (art. 121, comma 3) **non può inoltre essere iscritta più di una mozione per seduta, sempre fatto salvo il caso di mozioni vertenti sul medesimo argomento.**

Alla mozione iscritta possono essere collegate interrogazioni e interpellanze. Non è possibile il contrario, dal momento che la decisione circa l'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni, intese come detto sopra a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio, compete all'Ufficio di Presidenza Integrato in sede di programmazione dei lavori, mentre l'ordine del giorno delle singole sedute, comprensivo delle interrogazioni e interpellanze richieste è predisposto dall'Ufficio di Presidenza.

Oltre che per i contenuti, come sopra esplicitati, **interrogazioni con risposta in aula e interpellanze si differenziano per le modalità di trattazione:**

- ❑ per le **interrogazioni** (e anche per quelle a risposta scritta quando, scaduti i termini, vengano iscritte all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio) non è prevista illustrazione da parte del proponente;
- ❑ le **interpellanze** sono invece illustrate per un tempo massimo di cinque minuti.

Per entrambi i tipi di iniziativa la Giunta ha a disposizione cinque minuti per la risposta (dieci in caso di trattazione congiunta di più interrogazioni o interpellanze) mentre il proponente ha tre minuti di tempo per dichiararsi soddisfatto o meno. Con riferimento alla materia oggetto di un'interpellanza possono essere presentati ordini del giorno da votare dopo le dichiarazioni di soddisfazione o meno.

Ovviamente **diverse sono le modalità di trattazione delle mozioni, analoghe a quelle dei provvedimenti:**

il tempo a disposizione del proponente per l'illustrazione è di dieci minuti;

si apre successivamente la discussione in cui ciascun Consigliere può intervenire per un massimo di cinque minuti;

chi illustra la mozione non può più intervenire nella discussione;

alla discussione seguono la replica della Giunta e del proponente per un massimo di cinque minuti, eventuali dichiarazioni di voto di tre minuti e la votazione palese nominale con procedimento elettronico;

eventuali modifiche al testo devono essere accettate dal proponente.

Per ciò che attiene le **interrogazioni a risposta immediata (IRI)**, i Consiglieri dovranno porre attenzione al rispetto delle caratteristiche che questo tipo di atto deve avere, come più sopra descritte. In caso contrario, ai sensi del comma 3 dell'articolo 118 del Regolamento interno, il Presidente potrà giudicarle inammissibili e le restituirà al proponente con l'invito a trasformarle in altra di tipologia più corrispondente (Interrogazione con risposta in Aula, scritta, interpellanza, mozione o ordine del giorno).

Per prassi la seduta di ogni martedì delle prime tre settimane del mese è dedicata interamente allo svolgimento di questa tipologia di iniziative.

Le IRI devono pervenire tre giorni prima della seduta nella quale saranno trattate, quindi entro la giornata di giovedì se, come solitamente accade, la seduta si tiene il martedì.

Ogni Consigliere primo firmatario non può svolgere più di un'interrogazione ed ogni Gruppo non può svolgerne più di tre.

Le IRI che trattano un medesimo argomento vengono, dopo un controllo dell'Ufficio Assemblea, iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare e trattate congiuntamente. (Art. 118 Reg. int., c. 3).

L'iscrizione delle IRI all'ordine del giorno dell'Aula, avviene d'ufficio senza preventiva consultazione dei presentatori; l'unico criterio seguito dall'Ufficio Assemblea è l'ordine cronologico di presentazione. Pertanto, qualora un Consigliere ritenesse più attuale una IRI rispetto a quella che, secondo l'ordine cronologico verrebbe iscritta all'ordine del giorno della seduta, dovrà contattare l'Ufficio Assemblea entro il mercoledì della settimana precedente la seduta e richiederne la sostituzione con quella ritenuta più attuale.

E' fondamentale che ciò avvenga nei tempi indicati affinché l'Ufficio possa predisporre, per l'Ufficio di Presidenza del giovedì mattina, l'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

In Aula **ciascun presentatore ha facoltà di illustrare** la propria IRI **per non più di tre minuti**. L'Assessore competente o altro componente della **Giunta** da lui delegato risponde **per non più di cinque minuti**. In caso di trattazione di più IRI aventi il medesimo oggetto il Presidente assegna un tempo maggiore, di norma non superiore ai dieci minuti. Al termine il presentatore ha diritto alla **replica per non più di due minuti**. E' previsto inoltre che l'IRI si intenda ritirata in caso di assenza dell'interrogante quando giunge il suo turno. (Art. 118 c. 6)

In base all'art. 118, c. 8, del Regolamento interno, nel corso delle sedute dedicate alla trattazione delle IRI non è consentita la presentazione di ordini del giorno, collegabili o meno alle IRI iscritte, o altre iniziative quali risoluzioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Per prassi, è consentito presentare ordini del giorno unitari, cioè sottoscritti da tutti i Gruppi o sui quali non vi sia opposizione da parte di chi non lo avesse sottoscritto, riguardanti specifici argomenti di interesse generale o locale comunque non collegati alle IRI. Tali ordini del giorno sono posti in votazione, per alzata di mano, al termine della seduta stessa dopo il riconoscimento dell'urgenza da parte del Presidente dell'Assemblea legislativa.

A questo proposito si ricorda che il Capo II del Regolamento interno tratta specificatamente di questa tipologia di **ordini del giorno**. L'Articolo 128 al comma 1 prevede la presentazione di documenti con i quali il Consiglio esprime orientamenti, richieste e giudizi su specifici argomenti di interesse generale o locale che vengono consegnati alla Presidenza che ne riconosce l'urgenza e li pone in votazione al termine della seduta in cui sono stati presentati.

Degli stessi è possibile l'illustrazione da parte di uno dei proponenti per non più di cinque minuti ciascuno, seguono dichiarazioni di voto di tre minuti. Non è ammessa la votazione per parti separate. Qualora vengano presentate proposte di modifica del testo da parte di Consiglieri diversi dai presentatori è necessario, per il loro accoglimento, il consenso di questi ultimi. (Art. 128 c. 3)

Qualora la Presidenza non riconosca l'urgenza all'ordine del giorno presentato e il proponente non accetti questo orientamento, decide il Consiglio per alzata di mano dopo gli interventi di un oratore a favore e uno contro per non più di tre minuti ciascuno. (Art. 128 c. 2)

Lo stesso percorso è riservato alle **risoluzioni** che hanno un carattere di indirizzo e direttiva politica su specifici argomenti nei confronti della Giunta. (Art. 128 c. 1) Come gli ordini del giorno anche le risoluzioni vanno presentate in aula firmate dai proponenti, il Presidente dopo averne riconosciuta l'urgenza le pone in votazione con le medesime modalità degli ordini del giorno.

Il Settore Assemblea e Commissioni provvederà, dopo che il personale del gruppo avrà inserito nelle Attività Istituzionali il testo anche di questa tipologia di documenti, alla loro formalizzazione e trasmissione al Settore Staff Centrale e Servizi Giunta per quanto di competenza.

Analogamente a quanto avviene per l'aula ai sensi dell'articolo 129 del Regolamento interno è possibile presentare **ordini del giorno e risoluzioni** anche in ciascuna **Commissione permanente**. Ai sensi del comma 1 del citato articolo la Commissione può votare, nelle materie di competenza, **ordini del giorno** che saranno poi sottoposti all'approvazione del Consiglio regionale. E' altresì prevista dal comma 2 del medesimo articolo la votazione di **risoluzioni** che verranno poi direttamente trasmesse dalla Commissione alla Giunta, a meno che la Commissione non deliberi, a maggioranza assoluta, che della risoluzione sua investito il Consiglio.