



COMUNE DI MESOCCO

## REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## SOMMARIO

I.	COSTITUZIONE .....	4
Art. 1	Seduta costitutiva .....	4
Art. 2	Nomina del Presidente, del Vice Presidente e degli scrutatori .....	4
Art. 3	Ufficio Presidenziale, composizione e competenze .....	4
II.	SEDUTE .....	4
Art. 4	Luogo .....	4
Art. 5	Convocazione, partecipazione e messaggio .....	4
Art. 6	Direzione .....	5
Art. 7	Presenze .....	5
Art. 8	Ospiti, sedute pubbliche .....	5
Art. 9	Riprese e registrazioni dei dibattimenti .....	5
III.	DIBATTITO E DELIBERAZIONI .....	5
Art. 10	Svolgimento, approvazione protocollo, entrata in materia e interventi .....	5
Art. 11	Consulenti esterni, presenza .....	6
Art. 12	Durata, chiusura della discussione .....	6
Art. 13	Votazioni, pluralità di proposte, decisioni .....	6
Art. 14	Protocollo .....	6
IV.	CASI SPECIALI .....	7
Art. 15	Urgenza .....	7
Art. 16	Revoca di decisioni .....	7
Art. 17	Diritto d'informazione .....	7
V.	STRUMENTI PARLAMENTARI .....	7
Art. 18	Principio .....	7
Art. 19	Concetto .....	7
a)	Incarico .....	7
b)	Interpellanza .....	7
Art. 20	Trattazione .....	7
a)	Incarico .....	7
b)	Interpellanza .....	8
Art. 21	Dibattito .....	8
a)	Incarico .....	8
b)	Interpellanza .....	8
Art. 22	Termini .....	8

Art. 23	Domande.....	8
Art. 24	Risoluzione.....	8
Art. 25	Petizione.....	9
VI.	COMMISSIONI PERMANENTI.....	9
Art. 26	Genere.....	9
Art. 27	Composizione, costituzione e durata.....	9
Art. 28	Convocazione, autorizzazione a deliberare.....	9
Art. 29	Compiti, competenze e rapporti.....	9
Art. 30	Diritto d'informazione.....	10
VII.	COMMISSIONI NON PERMANENTI.....	10
Art. 31	Istituzione e durata.....	10
VIII.	DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	10
Art. 32	Entrata in vigore.....	10
Art. 33	Disposizioni transitorie.....	10

Come previsto dall'articolo 26 dello Statuto, approvato dall'Assemblea comunale del 20 agosto 2014, il Consiglio comunale si dà il presente regolamento interno.

## **I. COSTITUZIONE**

### **Art. 1 Seduta costitutiva**

Il Consiglio comunale si raduna per la seduta costitutiva nel gennaio susseguente le elezioni comunali su convocazione del Municipio.

### **Art. 2 Nomina del Presidente, del Vice Presidente e degli scrutinatori**

1 La prima seduta della legislatura viene aperta dal Consigliere comunale più anziano, il quale dirige le operazioni per l'elezione del/della Presidente per l'anno in corso, nominando due scrutinatori provvisori. Subito dopo la sua nomina il Presidente si insedia e assume la direzione dei lavori.

2 Il Consiglio comunale nomina poi il Vice Presidente e due scrutinatori che rimarranno in carica per l'anno in corso.

3 Nell'ultima seduta annuale del primo, del secondo e del terzo anno di legislatura il Consiglio comunale provvede alla nomina del Presidente, del Vice Presidente e di due scrutinatori per l'anno successivo.

### **Art. 3 Ufficio Presidenziale, composizione e competenze**

1 Il Presidente, il Vice Presidente e i due scrutinatori costituiscono l'Ufficio Presidenziale per l'anno di loro competenza.

2 L'ufficio Presidenziale, unitamente al Municipale responsabile della proposta in votazione, ratificano il messaggio scritto per i temi che sottostanno all'approvazione da parte degli aventi diritto di voto.

## **II. SEDUTE**

### **Art. 4 Luogo**

Le sedute si tengono di regola presso la Casa comunale a Mesocco.

### **Art. 5 Convocazione, partecipazione e messaggio**

1 Il Consiglio comunale viene convocato per iscritto seguendo le modalità previste dall'art. 27 dello Statuto comunale; l'ordine del giorno viene sottoposto per visione al Presidente.

2 Su espressa richiesta dei singoli Consiglieri comunali può essere predisposto l'invio della convocazione, del messaggio e della documentazione esclusivamente in forma elettronica.

3 Nel caso di impedimenti i consiglieri comunali comunicano la loro assenza per tempo alla Cancelleria comunale.

4 Il messaggio scritto del Municipio di regola è pubblico; qualora vi fosse un interesse pubblico particolare, o per motivi di riservatezza, il Municipio è autorizzato a derogare all'obbligo di pubblicazione.

#### **Art. 6 Direzione**

Le sedute sono dirette dal Presidente; in sua assenza, dal Vice Presidente. Nel caso di assenza di entrambi il Consiglio comunale nomina un Presidente del giorno.

#### **Art. 7 Presenze**

All'inizio di ogni seduta l'attuario procede all'appello nominale tenendo un registro dei presenti, degli assenti scusati e degli assenti non scusati.

#### **Art. 8 Ospiti, sedute pubbliche**

1 Le sedute del Consiglio comunale sono di principio pubbliche (vedi art. 27 cpv. 4 statuto).

2 Gli ospiti devono mantenere un contegno corretto e non possono intervenire nella discussione o porre domande; nel caso di contravvenzione a queste disposizioni, il Presidente può ordinarne l'espulsione.

3 In casi eccezionali dovuti a interesse pubblico, o per particolari motivi di riservatezza, il Consiglio comunale può svolgere la seduta a porte chiuse.

#### **Art. 9 Riprese e registrazioni dei dibattimenti**

1 Le riprese televisive o le registrazioni audio dei dibattimenti tramite mezzi elettronici sono di regola vietate; possono essere ammesse in casi eccezionali se il Consiglio comunale lo ritiene opportuno.

2 I mezzi di telecomunicazione dei consiglieri devono essere spenti; eventuali eccezioni possono essere autorizzate dal Presidente in caso di picchetti professionali o urgenze giustificate.

3 L'attuario ha il diritto di procedere alla ripresa audio dei dibattiti per agevolare la redazione del protocollo; la registrazione deve essere cancellata non appena completata la redazione del documento.

### **III. DIBATTITO E DELIBERAZIONI**

#### **Art. 10 Svolgimento, approvazione protocollo, entrata in materia e interventi**

1 Se non ci sono osservazioni sull'ordine del giorno il Consiglio comunale passa all'esame delle trattande.

2 La prima trattanda all'ordine del giorno è riservata alla approvazione del protocollo della seduta precedente.

3 Per l'esame di ogni trattanda il Presidente dà prima la parola al relatore della rispettiva commissione; segue poi la relazione da parte del membro designato del Municipio.

4 A richiesta si apre la discussione d'entrata in materia o di rinvio: le rispettive proposte vengono messe in votazione. Si apre quindi la discussione sull'oggetto. Ogni consigliere comunale e Municipale che intende intervenire deve chiedere la parola al Presidente.

5 Il Consigliere ed il Municipale che si scosta manifestamente dalla questione in esame viene richiamato dal Presidente. Se dopo due ammonimenti o richiami l'oratore continua col suo atteggiamento divagatorio, il Presidente gli può togliere la parola.

#### **Art. 11**                      **Consulenti esterni, presenza**

Per spiegazioni relative a particolari temi è ammessa la presenza di consulenti esterni, i quali devono lasciare la sala al termine dello svolgimento della loro funzione, in ogni caso prima della deliberazione.

#### **Art. 12**                      **Durata, chiusura della discussione**

1 È raccomandabile prevedere un ordine del giorno da evadere entro un termine ragionevole.

2 La discussione viene chiusa quando è esaurita o quando ne è domandata la chiusura: in questo caso la decisione spetta al Consiglio comunale a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

3 Il Consiglio comunale può decidere di aggiornare la seduta se questa si protrae per una durata eccessiva; la continuazione dei lavori dovrà avvenire nei giorni seguenti.

#### **Art. 13**                      **Votazioni, pluralità di proposte, decisioni**

1 Chiusa la discussione si esperisce il voto.

2 Il Presidente sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui i punti in questione saranno messi in votazione. È ammesso il reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente. In caso di contestazione il Consiglio decide.

3 I sottoemendamenti devono essere messi in votazione prima degli emendamenti e questi prima delle proposte principali.

4 Se vi sono più proposte principali esse vengono votate l'una accanto all'altra e ogni membro potrà pronunciarsi solo per una di esse. Se nessuna delle proposte principali ottiene la maggioranza assoluta, si voterà quale delle proposte che hanno avuto il minor numero di voti debba essere eliminata. Riguardo alle proposte che rimangono si procederà nello stesso modo fino a che una non raggiunga la maggioranza assoluta. Le proposte delle commissioni hanno la priorità nella votazione.

5 Per le decisioni fanno stato le disposizioni dell'articolo 28 dello Statuto comunale.

#### **Art. 14**                      **Protocollo**

1 Per ogni seduta di consiglio comunale viene redatto un protocollo, il quale va allegato alla convocazione per la seduta successiva.

2 Il protocollo del Consiglio comunale viene redatto dall'attuario. Esso deve contenere:

- a) l'ordine del giorno
- b) l'elenco dei presenti, con nome e cognome, quello degli assenti giustificati e non giustificati,
- c) il nome e cognome dei rappresentanti del Municipio presenti
- d) il sunto delle proposte del Municipio
- e) le conclusioni delle commissioni
- f) gli atti presentati durante la seduta
- g) il riassunto delle discussioni e la trascrizione integrale delle decisioni
- h) in caso di votazione per alzata di mano, il numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli e dei contrari.

3 Per il resto fa stato quanto previsto dall'articolo 22 dello Statuto comunale.

## **IV. CASI SPECIALI**

### **Art. 15 Urgenza**

Il Consiglio comunale può deliberare su argomenti non compresi nell'ordine del giorno se l'urgenza viene riconosciuta da almeno due terzi dei membri presenti.

### **Art. 16 Revoca di decisioni**

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione precedentemente presa se essa non ha spiegato effetto nei confronti di terzi. Se non è trascorso un anno dalla entrata in vigore, per il riesame è necessaria la decisione con la maggioranza di due terzi.

### **Art. 17 Diritto d'informazione**

I singoli Consiglieri comunali hanno il diritto di richiedere informazioni su temi di ordine generale sia ai municipali, sia ai capisettori dell'amministrazione comunale.

## **V. STRUMENTI PARLAMENTARI**

### **Art. 18 Principio**

1 I membri del Consiglio comunale possono inoltrare da soli o con altri membri cofirmatari i seguenti atti parlamentari

- a) Incarichi
- b) Interpellanze

2 Lo stesso diritto è dato anche alle commissioni del Consiglio comunale.

3 Incarichi o interpellanze possono essere inoltrati al Presidente solo in occasione delle sedute. Le interpellanze possono essere inoltrate anche alla Cancelleria comunale, la quale le trasmette senza indugio al Presidente del Consiglio comunale.

### **Art. 19 Concetto**

- a) Incarico

1 Con un incarico il Municipio viene sollecitato a presentare al Consiglio comunale una proposta di emanazione, modifica o abrogazione di una disposizione dello Statuto comunale, di una legge, di un'ordinanza o di una decisione del Consiglio comunale. Tramite l'incarico è pure possibile chiedere la redazione di un rapporto o l'intervento in una certa direzione nel settore dell'amministrazione o della legislazione.

- b) Interpellanza

2 Con l'interpellanza è possibile chiedere informazioni al Municipio su settori o oggetti di una certa importanza legati all'Amministrazione comunale.

### **Art. 20 Trattazione**

- a) Incarico

1 Il Municipio riferisce in merito per iscritto al Consiglio comunale redigendo il proprio preavviso.

2 Il Municipio può proporre di rimettere completamente o parzialmente l'incarico, di annullarlo o di rifiutarlo.

b) Interpellanza

3 Il Municipio risponde per iscritto all'interpellanza trasmettendo la sua presa di posizione a tutti i Consiglieri comunali.

**Art. 21**                      **Dibattito**

a) Incarico

1 Il Consiglio comunale decide se l'incarico

- deve essere rimesso al Municipio per la redazione del rispettivo rapporto, o se
- viene respinto, o se
- a seguito dell'evolversi della tematica può essere considerato privo di oggetto.

2 Se la questione oggetto dell'incarico al momento del dibattito risulta già risolta, lo stesso può essere ritenuto evaso.

3 Il Consiglio comunale può modificare il contenuto dell'incarico solo con il consenso del primo firmatario e del Municipio. Qualora si dovesse modificare il contenuto dell'incarico il Municipio ha il diritto di posticipare il dibattimento sul tema alla seduta successiva.

4 Il primo firmatario ha il diritto di ritirare l'incarico in ogni momento finché lo stesso non giunge nel plenum per essere dibattuto.

b) Interpellanza

5 In caso di risposta ad un'interpellanza, il Consigliere primo firmatario può esprimere la sua soddisfazione completa o parziale o la sua insoddisfazione. La dichiarazione può essere espressa tramite una breve presa di posizione.

6 È ammesso avviare una discussione sull'argomento qualora la stessa fosse richiesta da un membro del Consiglio comunale.

**Art. 22**                      **Termini**

Incarichi e Interpellanze devono essere trattati in una delle sedute successive, al massimo dopo tre mesi dall'inoltro delle stesse al Presidente del Consiglio comunale.

**Art. 23**                      **Domande**

Ogni ordine del giorno deve prevedere la trattanda dedicata alle domande, con la quale si dà la possibilità ai consiglieri comunali di formulare richieste di informazione al Municipio. Quest'ultimo di regola risponde seduta stante; nel caso in cui si rendessero necessari degli approfondimenti il Municipio può rispondere nella seduta successiva durante il momento delle domande.

**Art. 24**                      **Risoluzione**

1 Ogni membro del Consiglio comunale ha il diritto, da solo o con altri Consiglieri, di chiedere una presa di posizione al Consiglio comunale sotto forma di risoluzione. Un risoluzione può essere adottata solo con il consenso della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti.



2 La richiesta di risoluzione va inoltrata al Presidente e alla Cancelleria comunale prima di una seduta di Consiglio comunale. La Cancelleria comunale provvederà poi a trasmetterla a tutti i membri del Consiglio comunale e, per conoscenza, al Municipio.

#### **Art. 25**                      **Petizione**

1 Una petizione indirizzata al Consiglio comunale va messa in trattanda nella prima o seconda seduta successiva all'inoltro; essa è nel contempo esposta presso la Cancelleria comunale.

2 Il Consiglio comunale nell'ambito delle sue competenze provvederà a trasmettere al Municipio la petizione. Il Municipio dovrà prendere posizione in merito entro tre mesi dal ricevimento.

3 Il Consiglio comunale decide se e come dar seguito alla petizione. La successiva procedura sarà analoga a quanto previsto all'articolo 22 del presente regolamento interno.

4 Qualora la petizione non dovesse essere di competenza del Consiglio comunale, il Presidente trasmetterà la stessa all'autorità competente per il suo disbrigo.

## **VI. COMMISSIONI PERMANENTI**

#### **Art. 26**                      **Genere**

1 Il Consiglio comunale nomina le seguenti commissioni permanenti

- a) Gestione e revisione
- b) Turismo, istruzione, sport, cultura e opere sociali
- c) Forestale, agricoltura e alpi
- d) Territorio, costruzioni e ambiente,
- e) Energia, acqua potabile, acque di rifiuto, polizia, protezione civile e militare

2 La composizione, i compiti e le competenze della Commissione di gestione e revisione sono regolati dallo Statuto comunale e dal regolamento interno della stessa.

#### **Art. 27**                      **Composizione, costituzione e durata**

1 Le commissioni permanenti sono composte da cinque consiglieri comunali. Ogni consigliere ha diritto di essere membro di almeno una commissione permanente.

2 Esse si costituiscono da se nominando fra i loro membri un Presidente e un Segretario.

3 Ogni singola commissione è costituita per tutta la durata della legislatura; l'interscambio di membri fra una commissione permanente e l'altra è possibile se approvato dal Consiglio comunale.

#### **Art. 28**                      **Convocazione, autorizzazione a deliberare**

1 Le commissioni permanenti vengono convocate dal o su incarico del loro presidente; la convocazione può essere fatta per iscritto o tramite posta elettronica.

2 Esse sono autorizzate a deliberare se sono presenti almeno tre membri.

#### **Art. 29**                      **Compiti, competenze e rapporti**

1 Le commissioni collaborano con il Municipale responsabile del rispettivo dicastero e con il Municipio.

2 Esse possono di loro iniziativa trattare ed esaminare temi pertinenti al loro settore; in questo caso va informato il rispettivo Municipale responsabile del dicastero toccato.

3 Esse esaminano inoltre ogni trattanda di loro pertinenza allestendo un preavviso da esporre nel plenum. Le commissioni, a loro discrezione, possono presentare le proposte o i rapporti per iscritto o oralmente: in presenza di un rapporto scritto lo stesso va inviato ai Consiglieri comunali in uno con la convocazione alla seduta.

#### **Art. 30 Diritto d'informazione**

Le commissioni o una loro delegazione hanno il diritto di chiedere al Municipio tutte le informazioni, gli atti ed i documenti che stimano essere opportuni per il disbrigo dei loro compiti.

### **VII. COMMISSIONI NON PERMANENTI**

#### **Art. 31 Istituzione e durata**

1 Il Consiglio comunale, a norma dell'articolo 29. D.4, può nominare delle commissioni speciali attribuendo loro un mandato, definendone la composizione e la durata.

2 Se la commissione viene istituita a seguito di un atto parlamentare, l'autore dello stesso ha il diritto di farne parte.

3 Per il resto vengono applicate per analogia le prescrizioni valide per le commissioni permanenti.

### **VIII. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 32 Entrata in vigore**

1 Questo regolamento entra in vigore con la sua approvazione da parte del Consiglio comunale.

2 Con l'entrata in vigore di questo regolamento viene abrogato il regolamento interno del Consiglio comunale del 22 maggio 2000.

#### **Art. 33 Disposizioni transitorie**

1 Le nomine avvenute in occasione della prima seduta della legislatura 2015/2018, essendo di fatto conformi a quanto previsto dal presente regolamento, sono valide a tutti gli effetti.

Approvato dal Consiglio comunale nella sua seduta del 20 aprile 2015

Aggiunta cpv. 2 art. 5 nella seduta del 14 dicembre 2023