

# SINTESI DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ CONSILIARI

<u>SINTESI DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ CONSILIARI .....</u>	<u>1</u>
<u>Soggetti.....</u>	<u>2</u>
<u>    Giunta .....</u>	<u>2</u>
<u>    Consiglio Comunale.....</u>	<u>2</u>
<u>    Presidente del Consiglio Comunale.....</u>	<u>2</u>
<u>    Commissioni Consiliari.....</u>	<u>2</u>
<u>    Segreteria Generale.....</u>	<u>2</u>
<u>    Uffici.....</u>	<u>2</u>
<u>Attività che precedono le sedute di Consiglio Comunale.....</u>	<u>3</u>
<u>    Proposte deliberative.....</u>	<u>3</u>
<u>    Interrogazioni, Domande di Attualità e Richieste di Dibattito.....</u>	<u>3</u>
<u>    Convocazione del Consiglio Comunale.....</u>	<u>3</u>
<u>Seduta di Consiglio Comunale.....</u>	<u>4</u>
<u>Flussi documentali.....</u>	<u>5</u>
<u>    Prima delle sedute di Consiglio Comunale, in ordine di successione.....</u>	<u>5</u>
<u>    Durante il Consiglio Comunale.....</u>	<u>5</u>

## **Soggetti**

### **Giunta**

È composta da Sindaco ed un numero variabile di Assessori (una decina)

### **Consiglio Comunale**

È composto da 40 Consiglieri, tra i quali viene eletto il Presidente del Consiglio. Oltre ai Consiglieri, partecipa al Consiglio Comunale con diritto di voto anche il Sindaco. Gli Assessori partecipano al Consiglio come relatori, ma non hanno diritto di voto.

### **Presidente del Consiglio Comunale**

Eletto da e tra i consiglieri. Istruisce e governa i lavori del Consiglio Comunale.

### **Commissioni Consiliari**

Ognuna di esse è composta da circa 10 consiglieri, in proporzione ai gruppi consiliari, e si occupa di tematiche specifiche. Riceve in esame le delibere di competenza, le discute, confrontando i pareri dei consiglieri, ed esprime un parere.

### **Segreteria Generale**

È lo “sportello unico” dei Consiglieri Comunali per la presentazione di ogni documento (salvo quelli presentati durante la seduta di Consiglio ed inerenti alla stessa che vengono presentati al Presidente del Consiglio): domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, delibere, emendamenti, ordini del giorno.

### **Uffici**

Vengono interpellati per fornire pareri tecnici sui documenti presentati dai consiglieri comunali.

## **Attività che precedono le sedute di Consiglio Comunale**

### **Proposte deliberative**

Le Proposte Deliberative di iniziativa della Giunta vengono trasmesse in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari competenti per acquisirne il parere (RCC, art.15).

Le Proposte Deliberative di iniziativa dei Consiglieri vengono depositate alla Segreteria Generale che le trasmette al Presidente del Consiglio, all'Assessore delegato per competenza, agli Uffici competenti per un parere tecnico (RCC, art.16). Acquisito il parere tecnico, le proposte vengono trasmesse alle Commissioni Consiliari competenti.

Acquisito il parere delle Commissioni Consiliari, o trascorso il termine, il Presidente del Consiglio iscrive l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (RCC, art.4).

Gli oggetti iscritti all'odg vengono trasmessi ai Consiglieri, corredati dei pareri tecnici e delle Commissioni (RCC, art.18).

Prima della seduta di Consiglio Comunale, i Consiglieri possono proporre Emendamenti a ciascun oggetto, presentandoli alla Segreteria Generale (RCC, art.19).

### **Interrogazioni, Domande di Attualità e Richieste di Dibattito**

Ogni Consigliere può proporre Interrogazioni o Interpellanze alla Giunta per ottenere informazioni, spiegazioni o provvedimenti (RCC, art.63 e 64). Per fatti successivi all'avviso di convocazione del Consiglio comunale, il Consigliere può presentare una Domanda di Attualità (RCC, art.62).

Ogni Consigliere può presentare una Richiesta di Dibattito. Per fatti successivi all'ultima Conferenza dei Capigruppo, il Consigliere può chiederne la trattazione nella prima seduta di Consiglio Comunale, sebbene l'oggetto non sia ancora iscritto all'odg, previa approvazione del Consiglio stesso (RCC, art.17).

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

La Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Presidente del Consiglio, stabilisce il calendario dei lavori e gli oggetti che verranno discussi prioritariamente (RCC, art. 3 e 4).

Il Presidente del Consiglio Comunale spedisce l'avviso di convocazione al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori (RCC, art.1).

La comunicazione viene effettuata a mezzo cartaceo presso il domicilio eletto da ciascun destinatario (RCC, art.1).

## **Seduta di Consiglio Comunale**

All'ora indicata nell'avviso si procede all'appello; se non c'è il numero legale, è necessario verificarlo entro mezz'ora (RCC, art.6).

I Consiglieri ricevono copia delle Domande di Attualità, delle Richieste di Dibattito e delle nuove Interrogazioni.

I primi 24 minuti sono riservati alle risposte della Giunta alle Domande di Attualità. Quelle inevase vengono trasformate in Interrogazioni. Altri 36 minuti sono dedicati alle Interrogazioni. (RCC, art. 9 e 61).

Si presentano e si votano le Richieste di Dibattito (RCC, art.17).

Si passa alla trattazione del primo oggetto iscritto all'ordine del giorno. Dopo la presentazione dell'oggetto viene aperta la discussione e vengono distribuiti ai Consiglieri gli eventuali Emendamenti collegati all'oggetto.

Durante il dibattito, i Consiglieri possono presentare al banco del Presidente del Consiglio degli Ordini del Giorno, collegati all'oggetto in trattazione, che vengono subito trasmessi ai Consiglieri (RCC, art.32).

Concluso il dibattito si passa alla votazione, nell'ordine, degli Ordini del Giorno, degli Emendamenti e dell'Oggetto (RCC, art.38).

## ***Flussi documentali***

### **Prima delle sedute di Consiglio Comunale, in ordine di successione**

Flussi cartacei, tramite posta interna, salvo diversa indicazione

- 1) Da Consigliere a Segreteria Generale (domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, richieste di dibattito, proposte di delibera, emendamenti, ordini del giorno); cartaceo, firmato, consegnato manualmente o via fax, talvolta accompagnato da documento elettronico via mail
- 2) Da Segreteria Generale a Presidente del Consiglio, Assessori ed Uffici (oggetti pervenuti dai consiglieri)
- 3) Da Uffici a Segreteria Generale (pareri tecnici)
- 4) Da Presidente del Consiglio a Commissione Consiliare (oggetti)
- 5) Da Commissione Consiliare a Presidente del Consiglio (pareri)
- 6) Da Segreteria Generale a Consiglieri (oggetti corredati dei pareri)
- 7) Da Presidente del Consiglio a Consiglieri (convocazione del Consiglio); consegnata a domicilio tramite messi comunali

### **Durante il Consiglio Comunale**

Flussi cartacei, consegnati personalmente

- 1) Da Presidente del Consiglio a Consiglieri (domande di attualità e nuove interrogazioni, interpellanze e richieste di dibattito)
- 2) Da Consigliere a Presidente del Consiglio (ordine del giorno)
- 3) Da Presidente del Consiglio a Consiglieri (ordine del giorno)