



# COMUNE DI MERGOSCIA

6647 Mergoscia  
091/745.12.23

info@comune-mergoscia.ch  
www.comune-mergoscia.ch

## AVVISO STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE IN SEDUTA DI ASSEMBLEA COMUNALE

Nelle ultime sedute di Assemblea comunale, si sono riscontrate delle situazioni che hanno portato solo a confusione e a risposte poco esaustive da parte dell'Esecutivo. Per questo motivo, il Municipio intende ricordare ai cittadini attivi che hanno a disposizione due strumenti per interagire con il Municipio e più precisamente:

### **INTERPELLANZA**

Art. 36 LOC; art. 14 RALOC; Art. 20 Regolamento comunale

#### ***Cos'è una interpellanza e quali sono i suoi scopi***

L'interpellanza è lo strumento mediante il quale ogni cittadino attivo può informarsi interpellando il Municipio su oggetti d'interesse collettivo comunale ed avere una risposta in seduta di Assemblea comunale.

L'interpellanza ha lo scopo di stimolare uno scambio di informazioni fra Esecutivo e Legislativo.

#### ***Quali oggetti può riguardare un'interpellanza***

Mediante interpellanza possono essere richieste informazioni su oggetti riguardanti la gestione del Comune, che soggiacciono alla sorveglianza del Legislativo. Deve trattarsi di oggetti d'interesse generale, che per loro natura riguardano la collettività comunale e che, come tali possono, fare oggetto di trattazione in seduta pubblica.

#### ***Forma dell'interpellanza***

- Può essere presentata in forma orale o scritta.
- Va indirizzata al Municipio
- La sua presentazione (in forma orale o scritta) va formalizzata in seduta di Assemblea alla trattanda mozioni e interpellanza. Il cittadino attivo può anche trasmetterla prima della seduta in forma scritta al Municipio, che informa il Presidente in occasione della prossima seduta, in modo che la sua presentazione ufficiale possa essere fatta alla trattanda citata.

#### ***In seduta di Assemblea comunale***

- La risposta municipale, in forma orale, è data alla trattanda mozioni e interpellanze e il Municipio risponderà alla successiva seduta di Assemblea comunale (Art. 36 LOC). Solo se l'interpellanza è introdotta almeno 7 giorni prima della seduta in forma scritta, vi è obbligo del Municipio di rispondere in occasione della seduta.
- Dopo la risposta municipale, l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o

insoddisfatto. All'interpellante è ancora riconosciuto il diritto di replica e all'Esecutivo di duplicare. A questo stadio della procedura si tratta però unicamente di un diritto dell'interpellante di precisare gli aspetti della risposta che non lo soddisfano, indicandone brevemente i motivi; al Municipio conseguentemente, di succintamente controbattere.

## **MOZIONE**

Art. 37 LOC; Art. 21 Regolamento comunale

### ***Cos'è una mozione e quali sono i suoi scopi***

La mozione è una formale proposta di decisione, sottoposta per iscritto all'Assemblea comunale da uno o più cittadini attivi, su oggetti non all'ordine del giorno di una seduta ma che rientrano nelle competenze decisionali del Legislativo.

La mozione è uno strumento che permette di stimolare l'attività comunale con proposte che provengono dai membri del Legislativo, in contrapposizione all'usuale iter contraddistinto dalle proposte del Municipio tramite messaggi municipali.

### ***Quali oggetti può riguardare una mozione***

Le proposte formulate mediante mozione devono riguardare oggetti sui quali, secondo l'art. 13 LOC oppure disposti di leggi speciali, l'Assemblea comunale ha vere e proprie competenze decisionali.

### ***Forma delle mozioni***

La mozione va presentata in forma scritta e va consegnata al Presidente dell'Assemblea comunale. La sua presentazione è da formalizzare alla trattanda mozioni e interpellanze.

La stessa segue il suo iter espressamente previsto dall'art. 67 LOC.

Il Regolamento comunale non prevede la forma dell'INTERROGAZIONE.

IL MUNICIPIO

Mergoscia, 6 dicembre 2018