



*Regione Calabria*  
*Segretariato Generale*

***Al Sig. Presidente della Giunta Regionale***

***Al Sig. Vice Presidente della Giunta Regionale***

***Ai Sigg.ri Componenti della Giunta Regionale***

***Al Capo di Gabinetto***

***Ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti  
e delle Strutture Equiparate***

**S E D E**

***a mezzo p.e.c.***

**Oggetto:** Interrogazioni ed interpellanze consiliari – Aggiornamento procedimentalizzazione dei rapporti con il Consiglio regionale.

Nell'attuale Struttura Organizzativa dei Dipartimenti della Giunta Regionale i rapporti con il Consiglio Regionale sono attribuiti alla competenza del Segretariato Generale, Settore "Atti del Presidente e Rapporti con il Consiglio Regionale, BURC e Cerimoniale", al quale pervengono le interrogazioni ed interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e risoluzioni che ciascun consigliere ha diritto di presentare, ai sensi dell'art. 24, comma 2, dello Statuto e dell'art. 23 del Regolamento interno del Consiglio regionale (si rinvia, in proposito all'allegata nota riepilogativa: all. 1).

Il Segretariato Generale - Settore Atti del Presidente e Rapporti con il Consiglio Regionale, BURC e Cerimoniale, in funzione di raccordo, gestisce il flusso delle comunicazioni con il Consiglio Regionale e, per comodità ed economia procedimentale, continua ad utilizzare nelle attività inerenti, il seguente indirizzo di posta elettronica: [segreteria.ac@regione.calabria.it](mailto:segreteria.ac@regione.calabria.it).

Al fine di provvedere agli adempimenti di competenza con maggiore celerità, sono state istituite dal CED regionale caselle di posta dedicata per i componenti della Giunta Regionale e per ciascun Dipartimento e Struttura equiparata, per come risultanti dalla nuova riorganizzazione (indicate nell'all. 2). Le caselle sono accessibili con le credenziali già in possesso degli utenti di posta Zimbra.

Nell'ambito del suddetto flusso di comunicazioni (riassunto nell'all. 3), particolare attenzione deve essere prestata a:

- 1) interrogazioni a risposta scritta, formulate dai Consiglieri Regionali ai sensi dell'art. 121 del Regolamento interno del Consiglio. Tali interrogazioni richiedono una



# Regione Calabria

## Segretariato Generale

risposta scritta da parte del Presidente o dell'Assessore titolare della delega, che potrà avvalersi degli elementi tecnici forniti dai dirigenti generali dei dipartimenti competenti (per la descrizione del flusso si rinvia al diagramma riportato nell'all. 4). È appena il caso di evidenziare che, a norma del predetto art. 121 del Regolamento interno del Consiglio, se nel termine di venti giorni non perviene la risposta scritta al Consigliere interrogante il Presidente del Consiglio può, informandone il Presidente della Giunta, iscrivere all'ordine del giorno l'interrogazione per la sua trattazione orale. Pertanto, particolare importanza riveste il rispetto del richiamato termine di venti giorni per la risposta scritta al Consigliere interrogante;

- 2) interrogazioni a risposta immediata, formulate dai consiglieri ai sensi dell'art. 122 del Regolamento interno del Consiglio, rispetto alle quali, la risposta del Presidente della Giunta o dell'Assessore titolare della delega, previa comunicazione della seduta di discussione, è fornita direttamente in aula, anche sulla base degli elementi tecnici forniti dalla struttura dipartimentale competente (per la descrizione del flusso si rinvia al diagramma riportato nell'all. 5).

In entrambi i casi, le strutture dipartimentali competenti dovranno tempestivamente trasmettere le relazioni contenenti gli elementi tecnici al Presidente o all'Assessore titolare della delega, al quale le interrogazioni sono rivolte, onde consentire la formulazione delle pertinenti risposte.

Al fine di garantire la necessaria unitarietà nell'esercizio della funzione di indirizzo politico, le risposte dei componenti della Giunta alle interrogazioni a risposta scritta e gli elementi tecnici forniti dalle strutture dipartimentali per le interrogazioni a risposta immediata dovranno essere trasmessi all'Ufficio di Gabinetto.

Il Segretariato Generale - Atti del Presidente e Rapporti con il Consiglio Regionale, BURC e Cerimoniale procederà all'invio della risposta scritta al Consiglio Regionale esclusivamente su richiesta dell'Ufficio di Gabinetto.

La presente circolare sostituisce integralmente la precedente circolare prot. n. 132531/2020.

Cordiali saluti.

**Il Dirigente del Settore  
Atti del Presidente e  
rapporti con il consiglio regionale  
BURC, Cerimoniale**  
*Avv. Antonietta Trotta*



ANTONIETTA TOTTA  
REGIONE CALABRIA  
19.01.2022 16:08:57  
UTC

**Il Segretario Generale**  
*Avv. Eugenia Montilla*



EUGENIA  
MONTILLA  
REGIONE  
CALABRIA  
19.01  
.2022  
16:11:33  
UTC

**NOTA INFORMATIVA SULL'ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
ESERCITATA DAL CONSIGLIO REGIONALE  
NEI CONFRONTI DELLA GIUNTA REGIONALE**

Ai sensi dell'art. 24, comma 2, dello Statuto Regionale, ogni Consigliere ha il diritto di avvalersi, per l'esercizio del suo mandato, degli strumenti di indirizzo e di controllo, nelle forme e secondo le procedure disciplinate nel Regolamento interno. Ha, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici della Regione, degli enti e delle aziende da essa dipendenti copia degli atti e documenti, anche preparatori, senza che possa essere opposto il segreto di ufficio se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Il Regolamento interno del Consiglio regionale, approvato con D.C.R. 27 maggio 2005 n. 5 e ss.mm.ii., disciplina al CAPO XVII, oltre alle procedure di informazione, anche gli strumenti di indirizzo e di controllo di cui può avvalersi ciascun Consigliere regionale nell'esercizio del suo mandato.

Tali strumenti di indirizzo e controllo, per come disciplinati dal Regolamento Interno del Consiglio Regionale, sono:

- **Le Petizioni** previste dall'art. 118: possono essere trasmesse da cittadini o in voti dei Consigli comunali e provinciali. Vengono assegnate dal Presidente alla Commissione competente, ed eventualmente su proposta della Commissione, presentate dal Consiglio alla Giunta affinché vi provveda.
- **Le Mozioni** disciplinate dall'art. 119, secondo cui: *“Per concorrere a determinare l'indirizzo politico, sociale ed economico della Regione ciascun Consigliere ha diritto di promuovere una deliberazione del Consiglio a tal fine, presentando apposita mozione”*. Le mozioni, ai sensi del comma 6, sono poste per iscritto e presentate al Presidente del Consiglio che le trasmette alla Giunta.
- **Le Interpellanze** previste dall'art. 120, secondo cui: *“Ciascun Consigliere ha diritto di interpellare la Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta per riscontrarne la coerenza con l'indirizzo politico e il programma di governo”*.
- **Le Interrogazioni a risposta scritta** previste dall'art. 121, secondo cui: *“Ciascun consigliere può interrogare la Giunta su fatti o questioni che ne investano la competenza. L'interrogazione è posta per iscritto ed è presentata al Presidente del Consiglio, che la trasmette alla Giunta. 2. La Giunta ha l'obbligo di dare la risposta all'interrogante non oltre venti giorni dalla ricezione dell'interrogazione stessa, comunicandola in copia al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia nella prima seduta successiva del Consiglio”*. Se la Giunta non fa pervenire la risposta nel termine sopra indicato, il Presidente pone senz'altro l'interrogazione all'ordine del giorno della seduta successiva alla scadenza del termine per il suo svolgimento orale, avvertendone il Presidente della Giunta, per cui la interrogazione diviene a risposta orale. Ai sensi del comma 5 *“il Presidente della Giunta o un altro membro della Giunta dallo stesso delegato è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio nelle quali si svolgono le interrogazioni alle quali la Giunta non ha dato la richiesta risposta scritta entro i termini previsti. In sede di discussione, ascoltata la risposta della Giunta, l'interrogante ha diritto di replicare per non più di tre minuti al fine di dichiarare se si ritenga o meno soddisfatto”*.
- **Le Interrogazioni a risposta immediata** disciplinate dall'art. 122, secondo cui: *“L'interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, semplice e concisa, su argomenti di particolare rilievo politico ed istituzionale, che presentino caratteri d'urgenza o di attualità.”* Le quali, ai sensi del comma 5. *“sono immediatamente trasmesse per via telematica al Presidente della Giunta”*.
- Possono, infine, nell'ambito della discussione delle proposte di legge, ai sensi dell'art. 91 del citato regolamento interno del Consiglio, essere presentati *“Prima della discussione generale, durante o subito dopo la chiusura della stessa, gli ordini del giorno concernenti il contenuto della legge”*, che servono da istruzioni alla Giunta in relazione a proposte di legge in esame.

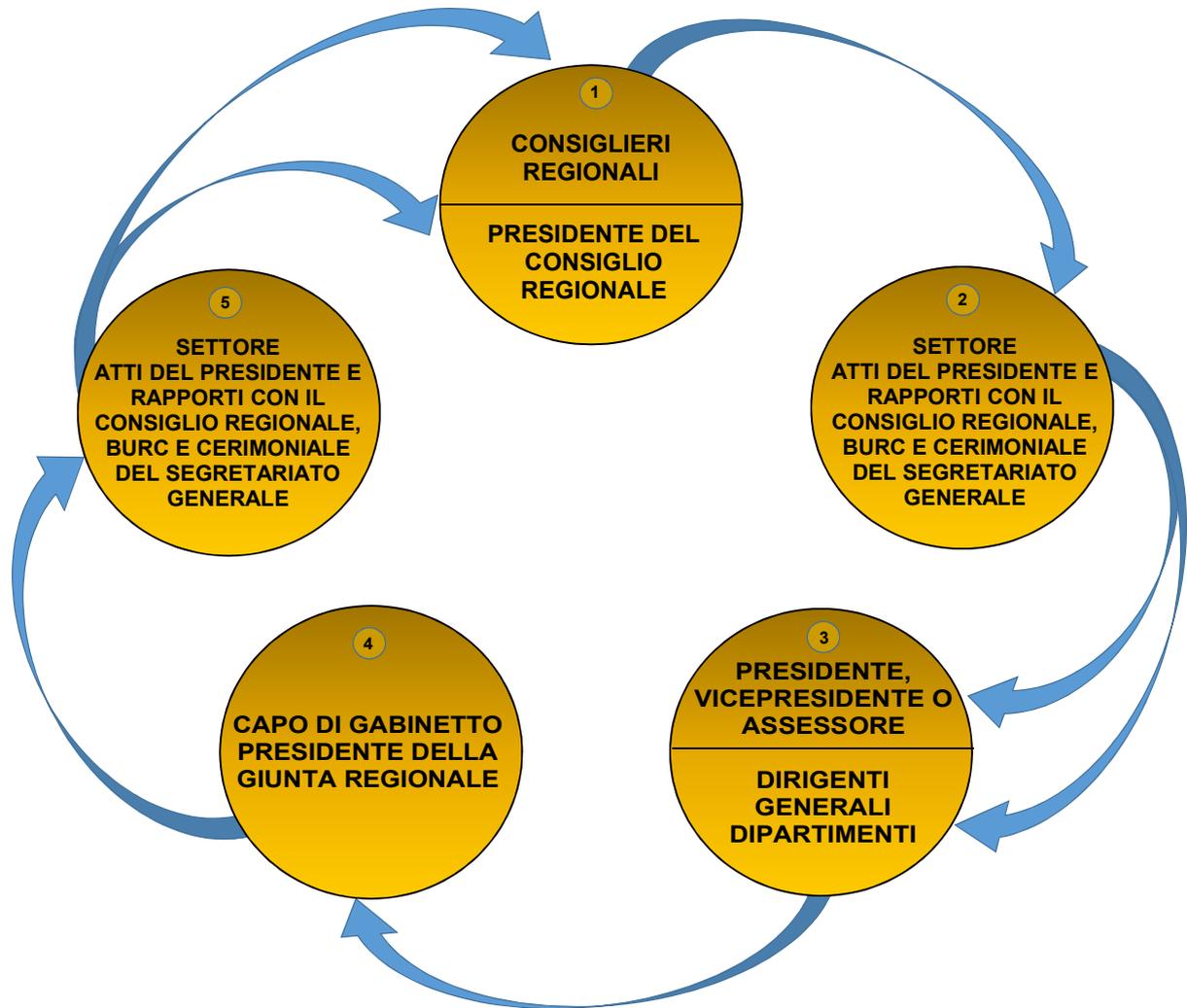
**MAILING – LIST PROCEDURA ATTI CONSIGLIO REGIONALE**

<b>CASELLA POSTA ELETTRONICA</b>	<b>INDIRIZZO E-MAIL</b>
PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE	presidentegiunta.ac@regione.calabria.it
CAPO DI GABINETTO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE	capogabinetto.ac@regione.calabria.it
VICE PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE	vicepresgiunta.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI AGRICOLTURA, RISORSE AGROALIMENTARI E FORESTAZIONE	assagricoltura.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MOBILITÀ	assturismob.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI POLITICHE SOCIALI	asspolsoc.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI SVILUPPO ECONOMICO E ATTRATTORI CULTURALI	asseac.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	asspersonale.ac@regione.calabria.it
ASSESSORE IN MATERIA DI INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI	asslavoripubblici.ac@regione.calabria.it

## MAILING – LIST PROCEDURA ATTI CONSIGLIO REGIONALE

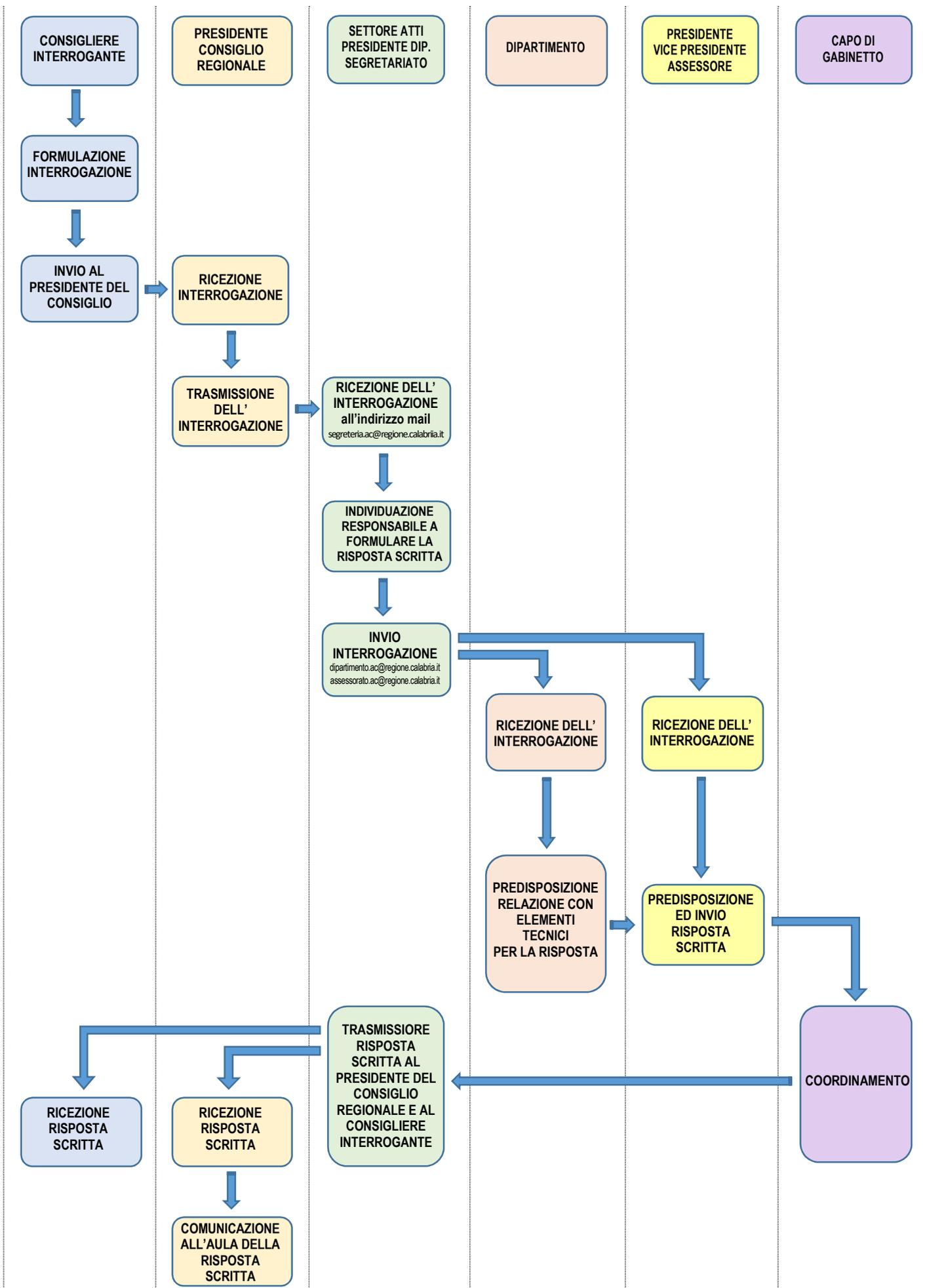
CASELLA POSTA ELETTRONICA	INDIRIZZO E-MAIL
SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE	segretariato.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO PRESIDENZA	dgpresidenza.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	dgpersonale.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE	dgbilancio.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA	dgprogunit.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E LAVORI PUBBLICI	dglavoripubblici.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE LAVORO E WELFARE	dglavoro.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E ATTRATTORI CULTURALI	dgseac.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E MOBILITÀ	dgturismob.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, RISORSE AGROALIMENTARI E FORESTAZIONE	dgagricoltura.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO TUTELA DELLA SALUTE – SERVIZI SOCIO-SANITARI	dgtutelasalute.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ	dgistruzione.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO TERRITORIO E TUTELA DELL'AMBIENTE	dgambiente.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE	dgprotciv.ac@regione.calabria.it
DIRIGENTE GENERALE UOA POLITICHE DELLA MONTAGNA, FORESTE, FORESTAZIONE E DIFESA DEL SUOLO	dgforestazione.ac@regione.calabria.it
DIRETTORE GENERALE STAZIONE UNICA APPALTANTE	dgsua.ac@regione.calabria.it

**PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO  
GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE**  
ALLEGATO 3 ALLA NOTA CIRCOLARE prot. n 23268 del 19/01/2022



# ITER INTERROGAZIONI CONSILIARI A RISPOSTA SCRITTA

## ALLEGATO 4 ALLA NOTA CIRCOLARE prot. n. prot. n. 23268 del 19/01/2022



# ITER INTERROGAZIONI CONSILIARI A RISPOSTA IMMEDIATA

ALLEGATO 5 ALLA NOTA CIRCOLARE prot. n. 23268 del 19/01/2022

