

REGOLAMENTO

“QUESTION TIME PER I CITTADINI”

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 30.11.2015)

Art. 1

1. L'Amministrazione Comunale, nell'ottica di una politica di trasparenza e di partecipazione, istituisce una Pubblica Assemblea, denominata “Question Time con i Cittadini”;
2. Le sedute di detta pubblica assemblea verranno calendarizzate nel modo che segue:
 - di regola ogni primo venerdì dei mesi pari (salvo concomitanza con sedute consiliari, improrogabili impegni istituzionali, eventi imprevisti, ecc.);
 - le sedute rinviate sono, di norma, convocate per il venerdì successivo;
 - in caso di presenza di question time inferiore alle 3 unità, le stesse verranno discusse nella successiva seduta utile, previo avviso ai diretti interessati. Possono essere discusse al massimo 6 interrogazioni per ogni Question Time, quelle in eccesso saranno trattate nell'incontro successivo. Farà fede la data di arrivo/protocollazione.

Art.2

1. Il “Question time” consente ad ogni cittadino maggiorenne, residente nel comune, singolo o associato, di presentare una interrogazione (e di esporla direttamente nel corso della seduta) rivolta al sindaco, il quale può delegare per la risposta un membro della Giunta o un membro del Consiglio. Possono presentare altresì interrogazioni minori, residenti nel comune, che abbiano compiuto il 16° anno di età purché la stessa sia sottoscritta da maggiorenne che eserciti la potestà genitoriale;
2. Possono presentare altresì interrogazioni coloro i quali svolgono attività commerciali/imprenditoriali sul territorio comunale, indipendentemente dalla residenza anagrafica;
3. Il richiedente può ottenere, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, copia conforme delle risultanze della question time.

Art.3

1. Le interrogazioni da discutere nel corso del “Question Time per i cittadini” devono essere presentate in forma scritta alla Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale, e per conoscenza alla Segreteria del Sindaco, in uno dei seguenti modi:
 - a. via posta elettronica ai seguenti indirizzi:
 - presidente.consiglio@comune.pineto.te.it;
 - segreteria.sindaco@comune.pineto.te.it;
 - b. consegna a mano presso l'ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre dieci giorni dalla data di seduta.

Avvenuta la consegna non ci possono essere modifiche del testo. In caso di trasmissione dell'interrogazione a mezzo posta elettronica il trasmittente riceverà mail di conferma della ricezione entro 2 (due) giorni lavorativi. L'interrogazione dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento indicando le informazioni richieste, attenendosi allo spazio concesso ed allegando i documenti previsti;

2. Le interrogazioni dovranno avere ad oggetto tematiche comprese tra le competenze e le attività di un Ente Pubblico Territoriale, per cui saranno escluse quelle che:
 - avranno un contenuto puramente strumentale o contrario alla legge, alla decenza, alla morale ed al buon costume;
 - costituiscono palese violazione della privacy di terzi;
 - ineriscono a materie che esulano delle competenze comunali;
 - ineriscono a questioni meramente tecnico-burocratiche che possono utilmente essere sbrigate negli uffici;
 - riguardino materia ed argomenti già trattati dal Consiglio Comunale, posti all'o.d.g. di una seduta consiliare già convocata;
3. Le interrogazioni non possono essere presentate da membri del consiglio comunale i quali non potranno essere delegati a prendere parte alle sedute in nome e per conto di altri interroganti;
4. Le interrogazioni saranno lette dal cittadino (o rappresentate dell'associazione, comitato o altro sodalizio) se presente, se non presente saranno ritirate e riproposte, per una sola volta, nell'Assemblea Pubblica successiva. Lo stesso interrogante non può presentare più di una interrogazione a seduta;
5. Il tempo di disposizione dell'interrogante è limitato a 5 (cinque) minuti;
6. Chi partecipa al question time per i cittadini, automaticamente accetta, ipso facto, la pubblicizzazione della sua interrogazione su locandine, sito internet istituzionale, ecc;
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, l'assessore o altro membro del Consiglio Comunale a cui è rivolta l'interrogazione risponde entro un tempo limite di 10 (dieci) minuti;
8. Il cittadino che ha esposto l'interrogazione ha facoltà di replicare per 2 (due) minuti;
9. Il Presidente del Consiglio Comunale, in assenza il Vice Presidente o Consigliere Anziano, coordina l'assemblea del Question time ed assicura il rispetto del regolamento, coadiuvato per la moderazione dal Segretario Generale Verbalizzante o suo delegato.

Art.4

1. Al fine di evitare un aggravio dell'iter burocratico dovuto alla necessità per l'Ente d'inviare comunicazioni (a mezzo servizio postale, manifesti, ecc.) per eventuali rinvii, chiarimenti o precisazioni, i cittadini e/o le associazioni interroganti devono espressamente indicare sulla propria richiesta un indirizzo di posta elettronica oppure un recapito di telefono fisso e/o cellulare;
2. L'avviso di convocazione (da effettuare almeno due giorni prima della data fissata per la seduta) si intende assolto attraverso la pubblicazione dell'o.d.g. sul sito istituzionale e la contestuale affissione di una locandina presso la bacheca sita al piano terra della sede Comunale e della Sala Consiliare ove si svolge l'Assemblea. Per i diretti interessati verrà, come invito ufficiale, comunicazione effettuata tramite posta elettronica o, qualora non comunicata, via telefono al recapito indicato nella richiesta oggetto del question time. Nel caso il soggetto interrogante fosse irreperibile attraverso detti strumenti, l'argomento figurerà ugualmente nell'o.d.g. e sarà posto in discussione esclusivamente se la persona, il rappresentante dell'Associazione, il Comitato o altro sodalizio, sarà presente alla seduta. In caso contrario il punto verrà rinviato alla seduta successiva e potrà essere riproposto esclusivamente per una seduta;
3. La seduta del Question Time verrà registrata e la relativa trascrizione costituirà il verbale della seduta. E' istituita raccolta dei Verbali del Question Time. Gli stessi verranno pubblicati in apposita sezione del sito web dell'Ente. In aggiunta alla registrazione audio, al fine di garantire la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle informazioni, verranno effettuate le riprese audiovisive in diretta streaming delle sedute, secondo i termini e le modalità contenuti nel vigente regolamento le cui modalità sono disciplinate dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 13.10.2014.
4. Al resoconto della seduta potranno essere successivamente formalizzate, nei tempi e nei modi ritenuti opportuni, eventuali risposte scritte.

ART. 5

1. le assemblee con i cittadini si tengono presso la sala consiliare posta nell'atrio del Palazzo Polifunzionale. Per il pubblico presente sono valide le stesse regole comportamentali previste nel regolamento del Consiglio comunale.