



**Comune
di
Isola delle Femmine**

**REGOLAMENTO
QUESTION TIME DEL
CITTADINO**

INDICE

Art.1 - Definizione	3
Art. 2 - Soggetti beneficiari	3
Art.3 - Oggetto del Question Time.....	3
Art. 4 - Destinatari delle domande dei cittadini.....	3
Art. 5 - Modalità di Partecipazione al Question Time.....	3
Art. 6 - Modalità di convocazione della seduta del Question Time.....	4
Art. 7 - Modalità di svolgimento della seduta del Question Time	4
Art. 8 - Disposizioni per casi specifici	5
Art. 9 - Disposizioni Finali.....	5
Allegato A.....	6

Art.1 - Definizione

Il Question Time rappresenta uno degli strumenti a disposizione del cittadino per partecipare attivamente alla vita politica ed amministrativa del paese.

Art. 2 - Soggetti beneficiari

Il Question Time può essere utilizzato da tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune di Isola delle Femmine e anche da coloro i quali, non residenti, svolgono stabilmente attività commerciali e/o imprenditoriali all'interno del nostro territorio. Il diritto può essere esercitato da persone singole e/o associazioni, comitati e gruppi informali di cittadini.

E' fatta eccezione di utilizzo per i cittadini eletti consiglieri comunali, i quali, invece, partecipano attraverso gli strumenti messi a loro disposizione dallo statuto comunale e dal regolamento di funzionamento per il Consiglio Comunale.

Art.3 - Oggetto del Question Time

I cittadini possono formulare richieste su qualsivoglia argomento, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla magistratura o comunque per tutte quelle materie su cui è sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria.

Non sono ammesse interrogazioni su argomenti già trattati da sedute di Question Time precedenti, ad eccezione dei casi di aggiornamento riguardanti particolari iter esecutivi.

Art. 4 - Destinatari delle domande dei cittadini

Le interrogazioni dei cittadini vanno rivolte al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio Comunale, ciascuno per la propria competenza rispetto all'oggetto della richiesta, i quali hanno l'obbligo di rispondere entro i limiti e nei modi stabiliti dal presente regolamento.

Le richieste di interrogazione che non riportano nessun destinatario si intendono indirizzate al Sindaco, il quale ha facoltà di delegare un componente della Giunta Comunale o un Consigliere Comunale per fare le sue veci.

Art. 5 - Modalità di Partecipazione al Question Time

I cittadini di cui all'art. 2 del presente regolamento possono formulare interrogazioni sugli argomenti stabiliti dell'art. 3 del presente regolamento presentando una richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune di Isola delle Femmine, per mezzo di un modulo prestampato, che costituisce l'allegato A del presente regolamento, reperibile sul sito ufficiale dell'Ente e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Isola delle Femmine. La domanda deve essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail) e dalla copia di un documento di identità.

(si propone anche la creazione di un account apposito per l'inoltro informatico della domanda da parte del cittadino)

Art. 6 - Modalità di convocazione della seduta del Question Time

Il Presidente del Consiglio, nell'ambito della Conferenza dei capigruppo, attua una ricognizione delle richieste pervenute, facendo un'eventuale scrematura delle stesse in ordine di data di presentazione, e convoca la seduta del Question Time in concomitanza con la convocazione del Consiglio Comunale, tenendo presente l'art. 7 del presente regolamento. Eventuali richieste di interrogazione che eccedono la scrematura verranno trattate nella sedute successive.

Il Presidente del Consiglio, dopo aver convocato la seduta del Question Time, ne dà comunicazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che a sua volta avviserà il cittadino interrogante utilizzando i recapiti riportati nella domanda presentata.

L'Ente è comunque tenuto a notificare al proponente anche nei casi di rigetto dell'istanza quali:

- l'argomento è già stato affrontato;
- l'argomento non è previsto dall'art.3 del presente regolamento;
- l'argomento non è di competenza dei destinatari;

L'avviso di convocazione della seduta del Question Time seguirà lo stesso iter dell'avviso di convocazione della seduta del Consiglio Comunale (avviso ai Consiglieri Comunali e alle istituzioni interessate, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente).

Art. 7 - Modalità di svolgimento della seduta del Question Time

Le sedute del Question Time si tengono nell'Aula Consiliare prima della seduta del Consiglio Comunale.

Il Question Time sarà proposto con cadenza mensile.

Ogni richiesta di interrogazione verrà trattata entro un tempo massimo di 10 minuti, così suddivisi:

3 minuti all'interrogante per esporre la domanda;

6 minuti all'interrogato per rispondere;

1 minuto all'interrogante per esprimere la propria soddisfazione/insoddisfazione e avere l'ultima parola.

La seduta del Question Time ha una durata massima di 30 minuti, corrispondenti alla valutazione di massimo tre proposte.

L'interrogato può delegare un componente della Giunta o del Consiglio Comunale a fare le sue veci. Non è prevista la delega per il cittadino interrogante. Nel caso di associazioni, comitati o gruppi informali di cittadini, è prevista la presenza di un solo portavoce. In caso di assenza del cittadino interrogante, la proposta di interrogazione viene rinviata alla seduta successiva; in caso di assenza dell'interrogante anche nella seduta successiva, la richiesta di interrogazione viene archiviata.

La seduta del Question Time è aperta al pubblico. E' necessaria la presenza del Presidente della seduta, che fungerà da moderatore, dei componenti della Giunta o dei loro delegati, e dei cittadini sottoscrittori delle richieste di interrogazione.

E' prevista, quando necessario e senza espressa richiesta, la presenza di rappresentanti delle Forze dell'Ordine.

I cittadini interroganti occupano gli scranni dei consiglieri comunali, mentre il pubblico segue il dibattito nell'apposita area dell'Aula Consiliare.

La seduta del Question Time è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. In sua assenza può assumere la presidenza uno degli interrogati.

Il presidente della seduta redige un verbale, a cui allega sia le interrogazioni che le risposte del Question Time.

Tutte le domande poste con le relative risposte e i verbali delle sedute, saranno inserite nel database del "Question Time", che sarà ospitato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 8 - Disposizioni per casi specifici

In caso di richieste particolarmente numerose, il Presidente del Consiglio, sempre nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo, può decidere di convocare una seduta straordinaria del Question Time non in concomitanza con il Consiglio Comunale e avente una durata superiore ai 30 minuti, e quindi anche con più di tre interrogazioni da discutere, da svolgersi nel luogo e nei modi stabiliti dal presente regolamento.

Art. 9 - Disposizioni Finali

Partecipando al Question Time attraverso l'invio della domanda ai sensi dell'art. 5, il cittadino richiedente considera accettato quanto stabilito dal presente regolamento.

---Fine Documento---

Allegato A

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL QUESTION TIME

COMUNE DI ISOLA DELLE FEMMINE

Alla cortese attenzione del (barrare una sola opzione)

- Sindaco
- Assessore (indicare il nome o la carica)
- Presidente del Consiglio

Oggetto: richiesta di partecipazione al Question Time, ai sensi del "Regolamento del Question Time del cittadino".

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il _____, a _____, e residente a _____ in via _____,

(per i non residenti indicare l'attività lavorativa)

e l'indirizzo del luogo di lavoro _____

come portavoce di (indicare eventuale comitato, associazione, ecc.)

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA PROSSIMA SEDUTA DEL QUESTION TIME DEL CITTADINO con la seguente interrogazione (scrivere in modo leggibile, possibilmente a stampatello):

Per consentire all'Ufficio preposto di inviare le relative comunicazioni di presa in carico della presente richiesta, comunico il/i seguente/i recapito/i:

- Indirizzo: _____; Num. di telefono: _____;

- Email: _____.

Isola delle Femmine, lì _____

IL RICHIEDENTE