



Comune di Carbonia

Regolamento Comunale Question Time

Finalità

L'azione della pubblica amministrazione è rivolta a perseguire l'interesse generale della Comunità, agendo attraverso l'esercizio del potere in modo trasparente. Trasparenza e partecipazione sono i pilastri basilari delle regole di condotta della pubblica Amministrazione che consentono alla parte privata – il cittadino – di comprendere appieno le decisioni adottate, confermando la tendenziale coincidenza tra obiettivi perseguiti e utilizzo del potere conferito dalla legge.

Art.1 – Definizione e oggetto

- 1) Il Question Time consiste in un incontro pubblico convocato dal Sindaco e presieduto dal Presidente del Consiglio, in cui Sindaco e Giunta rispondono alle domande proposte nei modi indicati nell'art. 3.
- 2) I cittadini possono formulare domande su qualsivoglia argomento, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla magistratura o comunque per tutte le materie su cui è sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria, e per gli argomenti che violino la privacy.
- 3) Possono inoltre formulare domande i soggetti indicati nell'art.2, comma 2, sui temi inerenti l'attività politico-amministrativa dell'ente o di rilevante interesse sociale ed economico.

Art. 2 – Soggetti legittimati

- 1) Il Question Time può essere utilizzato da tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune di Carbonia, fatta eccezione per i cittadini eletti Consiglieri Comunali e componenti dei direttivi dei Comitati di Quartiere, i quali utilizzano, invece, gli strumenti di partecipazione messi a loro disposizione dallo Statuto Comunale e dai rispettivi Regolamenti.
- 2) Possono utilizzare lo strumento del Question Time anche coloro i quali svolgono attività commerciali, imprenditoriali nonché da associazioni e operatori no profit operanti all'interno del nostro territorio

Art.3 – Presentazione domande e partecipazione al Question Time

- 1) Le domande dovranno essere indirizzate al Sindaco o all'Assessore competente, e dovranno pervenire, tassativamente al protocollo dell'Ente.
L'invio della domanda nei termini indicati è condizione imprescindibile al fine della accettazione della domanda.
Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo e-mail e/o fax) e corredata da eventuale autorizzazione per le riprese audio e video della seduta.

- 2) Le domande saranno vagliate dal Sindaco e/o dall'Assessore interrogato tenendo conto principalmente dell'ordine cronologico di ricezione delle stesse, nonché della urgenza e della rilevanza degli argomenti trattati.
- 3) Per ogni seduta del "Question Time" saranno ammesse le domande in numero tale da non rendere eccessivamente lunga la seduta, alla luce di quanto indicato all'art. 6. Ogni interrogante potrà presentare una sola domanda per seduta. Solo chi ha inviato la domanda è ammesso a presentarla alla seduta. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni di interventi da parte di qualsiasi altro soggetto.
- 4) È possibile partecipare attivamente al "Question Time" esclusivamente secondo le modalità di partecipazione appena indicate. Non saranno accettate domande pervenute attraverso altri canali ovvero formulate successivamente al termine di cui al comma 1. I Consiglieri Comunali non potranno presentare domande e/o intervenire durante le sedute, in quanto aventi un rapporto istituzionale diretto con l'Amministrazione.

Art. 4 – Luogo e orari del Question Time

- 1) Le sedute si terranno generalmente presso la Sala Consiliare, in seduta pubblica. Il Presidente del Consiglio fungerà da moderatore. I Consiglieri comunali avranno un posto riservato, ma non potranno prendere la parola e la loro presenza si intende a titolo gratuito.
- 2) Gli organi di amministrazione potranno essere assistiti da personale degli Uffici. Non è prevista la presenza del Segretario Comunale.

Art. 5 – Pubblicità e convocazioni

- 1) La seduta del "Question Time" sarà convocata al raggiungimento delle venti domande. La seduta è pubblica e la relativa convocazione è comunicata da parte della Segreteria del Comune ai Consiglieri Comunali mediante mezzi informatici oppure, in caso di impossibilità di tali mezzi, per via telefonica, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
- 2) L'elenco delle domande ammesse sarà allegato all'avviso di convocazione.
- 3) Gli interroganti ammessi alla seduta di "Question Time" riceveranno l'invito di convocazione da parte della Segreteria del Comune con mezzi informatici oppure, in caso di impossibilità di tali mezzi, mediante avviso telefonico, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
- 4) La seduta è altresì resa nota alla cittadinanza mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Ente recante la data, l'ora di convocazione e il luogo.

Art. 6 – Svolgimento della seduta

Per consentire a tutti una eguale e democratica partecipazione, il dibattito su ogni domanda non potrà durare più di dieci minuti, così suddivisi:

- Due minuti a disposizione del cittadino per leggere il quesito nella stessa formulazione utilizzata per l'invio all'amministrazione comunale;
- Cinque minuti a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la risposta;
- Tre minuti per la replica del cittadino interrogante.

Art.7 – Semplificazione del dibattito

Qualora siano pervenute domande sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, in sede di adunanza e prima dell'orario del Question Time, informerà i cittadini interessati che il Sindaco e/o l'Amministrazione Comunale fornirà un'unica risposta, dando facoltà agli interessati di decidere chi debba dare esposizione della problematica. In caso di mancato accordo, esporrà la domanda il primo proponente in ordine cronologico di presentazione del quesito.

Art. 8 – Accettazione del Regolamento

Partecipando al Question Time, con l'invio della domanda, si considerano accettate le regole stabilite nel presente Regolamento.

Art. 9 – Verbalizzazione e archiviazione

- 1) Tutte le domande poste con le relative risposte saranno inserite nell'archivio del Question Time, che sarà ospitato sul sito ufficiale del Comune.
- 2) La seduta del Question Time verrà registrata e la registrazione costituirà il verbale della seduta.
- 3) Non si potrà dare seguito a richieste già trattate in precedenti sedute (fatto salvo il caso di novità nella materia), anche se proposte da un altro cittadino.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio Comunale e la sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carbonia.