



# COMUNE DI LEINI

C. A. P. 10040

PROVINCIA DI TORINO

Tel. 011 - 99.86.302

Codice Fiscale e Partita IVA 01777400019

Fax 011 - 99.86.310

## UFFICI DI STAFF

### REGOLAMENTO SUL QUESTION TIME DEL CITTADINO

#### Premessa

La partecipazione del cittadino alla vita democratica è un principio che discende direttamente dal diritto di sovranità popolare e dal diritto di cittadinanza, riaffermato dalla normativa europea. Alcune azioni dell'Unione Europea sostengono la partecipazione diretta dei cittadini e la massima trasparenza nelle comunicazioni tra la Pubblica Amministrazione e la cittadinanza. Il principio della partecipazione attiva e della trasparenza dell'azione amministrativa sancisce quattro diritti fondamentali: il diritto all'accesso, il diritto all'informazione, il diritto alla formazione, il diritto alla partecipazione. La Legge 7 giugno 2000, n. 150, nel disciplinare le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto il diritto di accesso del cittadino all'azione amministrativa anche attraverso il ricorso agli istituti della concertazione e della partecipazione attiva.

#### Art. 1 - Finalità -

L'azione della Pubblica Amministrazione è rivolta a perseguire l'interesse generale delle Comunità, agendo attraverso l'esercizio del potere in modo trasparente: si parla di finalizzazione dell'agire pubblico. Trasparenza e partecipazione sono i pilastri basilari delle regole di condotta della Pubblica Amministrazione, consentendo 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. L'attività amministrativa viene dunque, a regolamentarsi nel pieno rispetto del cittadino, in un rapporto di parità e di scambio partecipativo, basato sui principi di trasparenza, correttezza e buona fede.

#### Art. 2 - Definizione -

Il Comune di Leini intende perseguire le proprie finalità utilizzando i principi di Partecipazione del Cittadino alla vita pubblica della propria comunità, come previsto dallo Statuto comunale, creando uno strumento definito "Question Time. Il Question Time ha la finalità di consentire ai Cittadini di esporre domande (interrogazioni)

inerenti questioni di pubblica utilità, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

### **Art. 3 - Soggetti attivi: chi può aderire al Question Time -**

Hanno diritto a formulare quesiti, i cittadini maggiorenni, che siano:

1. residenti nel territorio del Comune di Leini, ovvero, non residenti, ma che esercitano stabilmente nel Comune la propria attività lavorativa o di studio;
2. associazioni, comitati e soggetti collettivi in genere;
3. sono esclusi dal diritto di partecipazione al Question Time i Consiglieri comunali.

### **Art. 4 - Oggetto del Question Time -**

I cittadini possono formulare interrogazioni su qualsivoglia argomento che abbia attinenza con la pubblica utilità non inerente a fatti o questioni di interesse privato e/o personale e fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla magistratura o per cui sia comunque sospeso un giudizio da parte delle autorità giudiziaria.

Ogni cittadino, comitato, associazione e soggetto collettivo, può depositare una sola interrogazione per sessione.

Non sono ammesse interrogazioni su argomenti già trattati in altre sedute Question Time, salvo i casi di aggiornamento e/o modifiche sostanziali.

### **Art. 5 - Destinatari delle domande dei cittadini e presentazione delle interrogazioni -**

1. Le interrogazioni dei cittadini vanno rivolte al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio, ai Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti, se costituite, ciascuno per la propria competenza, i quali hanno l'obbligo di rispondere entro i limiti e nei modi e tempi stabiliti dal presente Regolamento.
2. Le interrogazioni verranno trattate seguendo l'ordine cronologico di presentazione. Tale ordine può essere modificato dal Presidente e i Vice Presidenti del Consiglio Comunale, qualora siano presenti argomenti ritenuti di particolare ed eccezionale importanza per l'intera comunità. Il Presidente del Consiglio Comunale e i Vice Presidenti ricevono e valutano le interrogazioni presentate dai cittadini ed elabora specifica motivazione scritta per le interrogazioni escluse dalla trattazione, ivi comprese le interrogazioni che trattino di fatti privati o personali.

3. Le interrogazioni vanno presentate entro e non oltre sette (7) giorni precedenti la convocazione del Consiglio Comunale e del Question Time cittadino. Le interrogazioni che verranno presentate dopo tale termine, saranno discusse nell'adunanza consiliare successiva.
4. In ogni seduta di Question Time saranno trattate n. 3 interrogazioni. Qualora pervengano un numero superiore di istanze, si procederà a trattarle nella prima seduta utile.
5. Non saranno ritenute valide le interrogazioni presentate durante lo svolgimento della seduta.
6. Le richieste di interrogazione che non specifichino il destinatario, si intendono indirizzate al Sindaco, che potrà delegare un componente della Giunta Comunale e/o Consigliere per la risposta.

#### **Art. 6 - Modalità di partecipazione al Question Time -**

I cittadini di cui all'art. 3 del presente regolamento possono formulare interrogazioni sugli argomenti stabiliti dal precedente art. 4 con la seguente modalità:

- Presentando personalmente una richiesta all'Ufficio Staff /Segreteria e/o all'Ufficio Protocollo del Comune di Leini, compilando un modulo prestampato, che costituisce l'allegato A) al presente regolamento,
- Inviando la richiesta all'indirizzo Posta Elettronica Certificata del Comune: [comune.leini.@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.@cert.legalmail.it) ovvero, qualora il cittadino non in possesso di indirizzo posta elettronica certificata, all'indirizzo e-mail dell'Ufficio Staff/Segreteria: [staff@comune.leini.to.it](mailto:staff@comune.leini.to.it)
- Il modulo di istanza, è reperibile sul sito Web dell'Ente [www.comune.leini.to.it](http://www.comune.leini.to.it).
- All'interrogazione è possibile allegare documenti a supporto delle argomentazioni trattate.

#### **Art. 7 - Iter dell'interrogazione -**

Le istanze vengono prese in carico dall'Ufficio Staff/Segreteria che provvederà ad inoltrarla al Presidente del Consiglio ed all'organo interrogato, il quale risponderà oralmente durante la prima seduta di Question Time.

#### **Art. 8 - Modalità di convocazione della seduta del Question Time -**

L'Ufficio Staff /Segreteria, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale e del Question Time, dovrà provvedere ad invitare i cittadini che hanno promosso i quesiti trattati nella seduta.

L'elenco dei quesiti verrà pubblicato sul sito Web del Comune, unitamente all'O.d.g. della seduta consiliare.

### **ART. 9 - Modalità di svolgimento della seduta del Question Time -**

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

Ogni quesito verrà trattato con un tempo massimo di 9 minuti, così suddivisi:

- 3 minuti all'interrogante per esporre la domanda;
- 5 minuti all'interrogato per rispondere;
- 1 minuto all'interrogante per esprimere la propria soddisfazione o insoddisfazione.

In ogni seduta di Question Time verranno trattate massimo 3 interrogazioni.

Non è prevista la delega per il cittadino interrogante. In caso di assenza del cittadino interrogante, l'interrogazione viene rinviata alla seduta successiva. In caso di ulteriore assenza, la richiesta di interrogazione viene archiviata.

La seduta del Question Time è aperta al pubblico. Sono ammessi al dibattito soltanto il Presidente della seduta, il Sindaco, i componenti della Giunta o i loro delegati, e i cittadini sottoscrittori delle interrogazioni. E' prevista la presenza del Segretario Generale dell'Ente o suo delegato e, 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.

### **Art. 10 -Verbali sedute Question time -**

Della seduta del Question Time è redatto apposito verbale a cura del Segretario Generale o suo delegato.

I verbali del Question Time saranno reperibili sul sito web istituzionale del Comune, in apposito spazio.

## **Art. 11 - Disposizioni Finali -**

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.