

FILO DIRETTO CON L'AMMINISTRAZIONE

“QUESTION TIME CIVICO”

Art. 1

DEFINIZIONE

1. Il “Filo diretto con l’Amministrazione” – *“Question Time Civico”* consiste nella convocazione di una seduta pubblica presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale con la presenza del Sindaco e dagli Assessori (interrogati) al fine di rispondere alle domande proposte da tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune nonché tutte quelle persone che svolgono attività commerciali ed imprenditoriali e culturali all’interno del territorio comunale, su problematiche inerenti l’attività politica–amministrativa dell’Ente, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi trattati dalla magistratura e per tutte quelle materie su cui è pendente un giudizio presso l’autorità giudiziaria.

Art. 2

FUNZIONAMENTO DEL *“QUESTION TIME CIVICO”*

1. Con cadenza mensile, qualora risulti pervenuta anche 1 sola domanda, il Presidente del Consiglio Comunale procederà alla convocazione dell’incontro pubblico denominato *“Question Time Civico”* nel quale il Sindaco e gli Assessori risponderanno alle domande proposte di cui all’Art. 1.
2. Il *“Question Time Civico”* si svolgerà nel seguente modo:
 - invito del Presidente del Consiglio (e/o Vice Presidenti) che presiede la seduta all’esposizione dell’interrogazione da parte del proponente;
 - esposizione dell’argomento per una durata massima di cinque minuti;
 - risposta dell’amministratore interrogato per una durata di cinque minuti;
 - replica da parte dell’interrogante per la durata massima di due minuti;

Art. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E PARTECIPAZIONE

1. Le domande dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco o all’Assessore interrogato, e dovranno pervenire, esclusivamente al Protocollo dell’Ente. Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità dell’interrogante (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero di telefono, indirizzo mail e/o pec) e corredata da autorizzazione per le riprese audio e video della seduta.
2. Le domande saranno iscritte all’o.d.g. dal Presidente del Consiglio, tenendo conto dell’ordine cronologico di ricezione delle stesse, della relativa urgenza e della

comunanza degli argomenti trattati e posti all'ordine del giorno dell'incontro pubblico denominato "*Question Time Civico*".

3. Ogni interrogante per ogni incontro pubblico denominato "*Question Time Civico*" potrà presentare un massimo di 3 domande e solo il firmatario della domanda è ammesso a presentarla. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni o interventi da parte di qualsiasi altro soggetto.
4. E' possibile partecipare al "*Question Time Civico*" esclusivamente secondo le modalità di partecipazione previste dal presente regolamento.

Art. 4

Risposte dall'organo di Governo

1. Il Sindaco e/o l'Assessore interrogato risponderanno alle domande nell'incontro pubblico denominato "*Question Time Civico*" convocato ai sensi del successivo art. 5.
2. Il Sindaco e/o l'Assessore interrogato potranno richiedere la presenza del dirigente o di altro funzionario delegato ai fini di affrontare tematiche di particolare rilevanza.
3. Non è consentito ai Consiglieri Comunali, anche se presenti, intervenire durante la discussione dell'interrogazione posta dai cittadini durante il "*Question Time Civico*".

Art. 5

Convocazione "*Question Time civico*"

1. Il Presidente del Consiglio pervenute le domande inoltrate ai sensi del presente regolamento, convoca un incontro pubblico denominato "*Question Time Civico*" nella prima data utile, anche nello stesso giorno del Consiglio Comunale, prima o dopo dello svolgimento dello stesso.
2. La seduta del "*Question Time civico*" è pubblica.
3. L'Ufficio di Supporto della Presidenza del Consiglio Comunale provvederà a trasmettere l'avviso di convocazione all'interrogante, al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali.
4. La seduta è altresì resa nota alla cittadinanza mediante pubblico avviso pubblicato sul sito web dell'Ente recante la data e l'ora di convocazione.
5. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.

6. Qualora, per cause di forza maggiore, non sia possibile provvedere con posta elettronica certificata così come previsto al comma 5, l'avviso di convocazione del *"Question Time civico"* è notificato al domicilio dei Cittadini interroganti, da un messo comunale. Ove ancora non sia possibile effettuare la notifica, il messo provvederà a depositare la convocazione presso la cassetta delle poste. Il messo rimetterà all'Ufficio di Supporto della Presidenza del Consiglio, la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo comunale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti relativi dell'incontro pubblico denominato *"Question Time Civico"*.
7. Copia dell'avviso di convocazione, viene inviata:
- al Sindaco
 - a tutti i Consiglieri Comunali
 - a tutti gli Assessori
 - al Comando di Polizia Municipale;
 - al Comando Stazione CC
 - agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione.
8. È nella facoltà del Presidente del Consiglio, sentita l'Amministrazione, accorpate e trattare nella stessa seduta questioni relative a fatti strettamente connessi tra loro.