



Comune di Chiaverano

Unione della Serra

Città Metropolitana di Torino

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: info@comune.chiaverano.to.it

PEC: chiaverano@cert.ruparpiemonte.it

P. IVA 02195200015



COMUNE DI CHIAVERANO

REGOLAMENTO DEL QUESTION TIME DEL CITTADINO

Approvato con deliberazione del C.C. n. del



Comune di Chiaverano

Unione della Serra

Città Metropolitana di Torino

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: info@comune.chiaverano.to.it

PEC: chiaverano@cert.ruparpiemonte.it

P. IVA 02195200015



Art.1

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

Art. 2

Il *Question Time* può essere utilizzato da tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune di Chiaverano, fatta eccezione per i cittadini eletti consiglieri comunali i quali utilizzano, invece, gli strumenti di partecipazione messi a loro disposizione dallo statuto comunale e dal regolamento di funzionamento per il consiglio comunale durante le sedute del Consiglio Comunale.

Possono utilizzare lo strumento del *Question Time* anche coloro i quali svolgono attività commerciali, imprenditoriali nonché da associazioni e operatori no profit che, a qualsiasi titolo, operano all'interno del territorio comunale.

Art.3

Il *Question Time* riguarda 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 e per gli argomenti che violino la privacy.

Art. 4

Il *Question Time* è rivolto al Sindaco e all'Amministrazione Comunale e, qualora richiesto, viene trattato durante ogni seduta del Consiglio Comunale presso la Sala Consiliare al termine della trattazione di tutti i punti previsti all'Ordine del Giorno.

Art. 5

Durante il *Question Time* è prevista la presenza dei cittadini proponenti, del Sindaco che assumerà la funzione di moderatore, della Giunta Municipale, dei consiglieri comunali (fermo restando quanto disciplinato dall'art. 2) e di chiunque altro voglia assistere alla seduta.

Non è prevista la presenza del Segretario Comunale in quanto non è prevista la verbalizzazione ufficiale degli interventi ma, di ogni richiesta e di ogni risposta, verrà tenuto un apposito archivio secondo quanto stabilito dal successivo art. 12.

Art. 6

Per partecipare alla seduta, i cittadini dovranno far pervenire la domanda che intendono porre durante il *Question Time* almeno 2 giorni lavorativi prima della stessa seduta. La domanda deve essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, residenza, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail). La richiesta deve essere indirizzata al Sindaco e presentata all'Ufficio Protocollo oppure inviata al seguente indirizzo di posta elettronica "info@comune.chiaverano.to.it".

Nel caso di richiesta particolarmente complessa o che comporta tempi lunghi per la sua trattazione verrà rimandata al Consiglio Comunale successivo.



Comune di Chiaverano

Unione della Serra

Città Metropolitana di Torino

Piazza Ombre, 1 – 10010 Chiaverano TO

Tel. 0125-54805 Fax 0125-54144

E-mail: info@comune.chiaverano.to.it

PEC: chiaverano@cert.ruparpiemonte.it

P. IVA 02195200015



L'Ufficio di Segreteria comunale contatterà tramite e-mail o telefonicamente i cittadini per la comunicazione della seduta che tratterà i casi richiesti. Tale comunicazione è da considerarsi invito per la partecipazione alla seduta stessa.

Prima della seduta si procederà alla selezione degli argomenti da trattare, in base all'attualità e l'importanza, che abbiano carattere generale, che tutelino l'interesse della comunità e non abbiano carattere di natura prevalentemente privata e personalistica. Verrà predisposto, a tal fine, un elenco cronologico con le istanze da trattare.

Art. 8

Il Sindaco e l'Amministrazione comunale potranno accettare durante il *Question Time* ogni altra eventuale domanda, non precedentemente comunicata, se riterranno di avere tutte le informazioni necessarie per fornire una risposta esaustiva.

Art. 9

Salvo richieste di particolare rilevanza, per consentire a tutti una eguale e democratica partecipazione, ogni domanda non potrà durare più di 10 minuti circa, così suddivisi:

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

Se il cittadino interrogante per problemi indipendenti dalla sua volontà non riuscisse a fruire appieno dei minuti concessigli per la replica, il moderatore potrà concedere, a sua discrezione, del tempo ulteriore per permettergli di concludere l'intera interrogazione.

Art. 10

Qualora siano pervenute domande di uguale contenuto, l'Ufficio di Segreteria, previo raccordo con l'Amministrazione Comunale, 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. A ciascun cittadino interessato viene data la facoltà di dare la propria risposta secondo quanto previsto nel precedente art. 9.

Art. 11

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

Art.12

Tutte le richieste con le relative risposte saranno inserite nell'archivio digitale del *Question Time*, suddiviso per aree tematiche, che sarà ospitato sul sito ufficiale del Comune in apposita sezione. Non si potrà dare seguito a richieste già trattate in precedenti sedute (fatto salvo il carattere di attualità così come disciplinato dall'art. 7), anche se proposte da un diverso cittadino, le cui risposte potranno essere visionate nella sopra citata sezione del sito comunale.