

## QUESTION TIME: Integrazioni al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

### Art. 11

#### Partecipazione dei cittadini – “Question time”

1. Il “question time” consiste nella convocazione del Consiglio Comunale, da parte del Presidente del Consiglio, d’intesa del Sindaco, a cui parteciperanno lo stesso Sindaco e/o gli assessori interrogati al fine di rispondere alle domande proposte dai cittadini, meglio normato nel comma seguente, su problematiche inerenti l’attività politica-amministrativa dell’Ente, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico, fatta eccezione argomenti che violano la privacy o quelle materie e/o casi trattati dalla Magistratura in sospensione di giudizio;
2. Al “question time” possono partecipare tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune nonché coloro i quali svolgono attività commerciali e/o imprenditoriali all’interno del territorio comunale;
3. Il “question time” si articola con le seguenti modalità:
  - invito del Presidente del Consiglio all’esposizione da parte dell’interrogante, il quale avrà a sua disposizione massimo 3 minuti;
  - la risposta dell’amministratore interrogato avverrà in non più di 5 minuti;
  - l’interrogante, nel caso lo dovesse richiedere, avrà a sua disposizione massimo 2 minuti per esprimere il suo grado o meno di soddisfazione.

### Art. 12

#### Modalità della partecipazione al “question time”

1. Le domande, di cui al precedente articolo, dovranno essere presentate in forma scritta (preferibilmente secondo il fac simile allegato al presente) ed indirizzate al Presidente al Consiglio e all’assessore competente e, se del caso al Sindaco e dovranno pervenire, tassativamente, al protocollo del Comune, a mano o via mail all’indirizzo [protocollo@comune.mottola.ta.it](mailto:protocollo@comune.mottola.ta.it), almeno dieci giorni precedenti la convocazione della seduta consiliare. Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità del cittadino /nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail e/o fax;
2. Il Sindaco o l’assessore interrogato risponderanno all’interrogazione nella seduta convocata ai sensi del successivo art. 13;
3. Le domande saranno vagliate dal Presidente del Consiglio che, accertata la conformità al comma 1 dell’art. 11 del presente regolamento, unitamente al Sindaco o all’assessore interrogato, tenendo conto dell’ordine cronologico di ricezione delle stesse, della urgenza e della comunanza degli argomenti trattati e poste all’ordine del giorno;
4. Per ogni seduta del “question time” saranno ammesse un massimo di dieci domande. Ogni interrogante potrà presentare una sola domanda per seduta. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni o interventi all’infuori dei presentatori delle domande;
5. E’ possibile partecipare al “question time” esclusivamente secondo le modalità di partecipazione prima indicate. Non saranno accettate domande pervenute attraverso altri canali ovvero formulate successivamente al termine di cui al precedente comma 1. I consiglieri comunali, presenti alla seduta, non potranno presentare domande e/o

intervenire nella discussione durante la seduta in analogia a quanto previsto all'art. 10, punto 6, lettera d) del presente regolamento.

#### Art. 13

##### Convocazione della seduta "speciale"

1. Il Presidente del Consiglio, una volta ricevute almeno cinque domande - inoltrate ai sensi del precedente articolo provvederà a convocare la seduta consiliare, denominata "*question time*", entro venti giorni dalla ricezione dell'ultima domanda;
2. Le sedute si terranno presso la Sala Consiliare, preferibilmente in orario serale, di norma un'ora prima dell'inizio del Consiglio Comunale, quando convocato, alla presenza dei cittadini protagonisti del Question time della giornata, del Presidente del Consiglio e degli assessori interessati al Question time, di rappresentanti delle forze dell'ordine e di tutto il pubblico che vorrà assistere alla seduta senza la possibilità di intervenire;
3. La seduta del "question time" sarà pubblica e la relativa convocazione è comunicata ai consiglieri comunali secondo le attuali e consolidate norme, con l'ordine del giorno comprendente l'elenco delle domande ammesse alla seduta ed a loro consegnate almeno tre giorni liberi ed interi prima della data stabilita per l'adunanza;
4. La seduta è altresì resa nota alla cittadinanza mediante pubblico avviso, inserito sulla pagina Web del sito municipale, recante la data e l'ora della convocazione;
5. Gli interroganti ammessi alla seduta del "question time" riceveranno l'invito di convocazione da parte della Segreteria dell'Ente secondo gli indirizzi inseriti nella domanda di partecipazione.
6. La seduta sarà considerata valida a prescindere dal numero dei consiglieri comunali che vi parteciperanno.

#### Art. 14

##### Istituzione della "Raccolta dei Verbali" e riprese audiovisive delle sedute del "question time"

1. La seduta del "question time" verrà registrata e la relativa trascrizione costituirà il verbale della seduta. È istituita la "Raccolta dei Verbali" del "question time". Gli stessi verranno pubblicati in apposita sezione del sito web dell'Ente;
2. In aggiunta alla registrazione audio, al fine di garantire la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle informazioni, verranno effettuate le riprese audiovisive in diretta "streaming" delle sedute, secondo i termini e le modalità già vigenti per le riprese audio e video del Consiglio Comunale.

Fac simile Domanda per la partecipazione al “Question time”

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
AL SINDACO  
All’ASSESSORE.....

OGGETTO: Interrogazione *question time*

Il sottoscritto ..... (nome e cognome), nato a ..... (...)  
il ....., e residente in via ....., città di .....  
ovvero che svolge attività commerciale e/o industriale presso.....  
Numero di telefono: abitazione ....., cellulare ....., mail .....  
con la presente intende presentare la seguente

INTERROGAZIONE

avente come oggetto:

.....  
.....

con invito all’inserimento nell’ordine del giorno del prossimo consiglio comunale convocato “ad hoc”.

.....li.....

Firma

.....