



# CITTÀ DI PIOSSASCO

*Città Metropolitana di Torino*

---

## REGOLAMENTO COMUNALE

### **REGOLAMENTO SU “L’INTERROGAZIONE DEL CITTADINO (QUESTION TIME)”**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 12.03.2018

## **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 alcuni diritti fondamentali, tra cui il diritto all'accesso, il diritto all'informazione ed 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 al 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 Piovasasco 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 "Interrogazione del Cittadino". "L'Interrogazione del Cittadino" 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**

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

1. residenti nel territorio del Comune di Piovasasco;
2. associazioni, comitati e soggetti collettivi in genere iscritti all'Albo delle Associazioni Comunali.

Sono esclusi dal diritto di partecipazione a "L'Interrogazione del Cittadino" i Consiglieri Comunali.

### **Art. 4 - Oggetto**

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 dell'autorità giudiziaria.

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

Non sono ammesse interrogazioni su argomenti già trattati nei dodici mesi precedenti salvo i casi di aggiornamento e/o modifiche sostanziali.

### **Art. 5 – Destinatari e modalità di presentazione**

Le interrogazioni dei cittadini possono essere rivolte al Sindaco, ai componenti della Giunta Comunale e al Presidente del Consiglio, i quali hanno l'obbligo di rispondere entro i limiti e nei modi e tempi stabiliti dal presente Regolamento.

Le interrogazioni verranno trattate seguendo l'ordine cronologico di presentazione. Tale ordine può essere modificato dal Presidente del Consiglio Comunale, o da chi ne fa le veci, qualora siano presenti argomenti ritenuti di particolare ed eccezionale importanza per l'intera comunità. Il Presidente del Consiglio Comunale, o chi ne fa le

veci, riceve e valuta le interrogazioni presentate dai cittadini, elaborando specifica motivazione scritta per le interrogazioni escluse dalla trattazione, ivi comprese le interrogazioni che trattino di fatti privati o personali.

Le interrogazioni devono essere presentate entro e non oltre i sette (7) giorni precedenti la convocazione del Consiglio Comunale. Le interrogazioni che verranno presentate dopo tale termine, saranno discusse nell'adunanza consiliare successiva.

In ogni seduta de "L'Interrogazione del Cittadino" saranno trattate tre interrogazioni. Qualora pervengano un numero superiore di istanze, si procederà a trattarle nella prima seduta utile.

Non saranno ritenute valide le interrogazioni presentate durante lo svolgimento della seduta.

Le richieste di interrogazione che non specifichino il destinatario, si intendono indirizzate al Sindaco, che potrà delegare alla risposta un componente della Giunta Comunale.

### **Art. 6 - Modalità di partecipazione**

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 Protocollo del Comune di Piovasasco, mediante la compilazione di un modulo prestampato, che costituisce l'allegato A) al presente regolamento;
- inviando la richiesta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune, [comune.piovasasco@legalmail.it](mailto:comune.piovasasco@legalmail.it), ovvero all'indirizzo e-mail dell'Info Desk;

Il modulo per l'istanza, è reperibile sul sito web dell'Ente, [www.comune.piovasasco.to.it](http://www.comune.piovasasco.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 che provvederà a inoltrarle,

senza indugio, al Presidente del Consiglio e all'organo interrogato, il quale risponderà, oralmente, durante la prima seduta utile.

### **Art. 8 - Modalità di convocazione della seduta**

Il Presidente del Consiglio, valutata l'ammissibilità dell'interrogazione, provvede, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale, a 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**

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

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

- tre minuti all'interrogante per esporre la domanda;
- cinque minuti all'interrogato per rispondere;
- un minuto all'interrogante per esprimere la propria soddisfazione o insoddisfazione.

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, salvo giustificato motivo, la richiesta di interrogazione viene archiviata.

La seduta de "L'Interrogazione del Cittadino" è aperta al pubblico.

I cittadini interroganti occupano un apposito scranno all'interno dell'area riservata ai Consiglieri Comunali, mentre il pubblico segue il dibattito nell'apposita area dell'Aula Consiliare.

La seduta de "L'Interrogazione del Cittadino" è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci.

Qualora venga ritenuta necessaria la verbalizzazione della seduta, si procederà all'individuazione di un Consigliere Comunale che assumerà le funzioni di segretario

verbalizzante.

### **Art. 10 - Disposizioni Finali -**

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



# CITTÀ DI PIOVASCO

*Città Metropolitana di Torino*

## “L’INTERROGAZIONE DEL CITTADINO” (QUESTION TIME)

*Regolamento Question Time - Consiglio Comunale n. 14. del 12 marzo 2018*

*(Scrivere in stampatello)*

La/ Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome)  
 \_\_\_\_\_ (nome) nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via  
 \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail (se disponibile) \_\_\_\_\_

documento di identificazione in corso di validità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (che si allega in copia)

in qualità di: *(barrare la casella)*

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- legale di fiducia / tecnico incaricato (allegare delega e documento identità)
- procuratore (allegare procura e documento identità del procuratore)
- soggetto terzo avente diritto (specificare e allegare documento identità dell'Associazione/Comitato/Soggetto collettivo iscritto all'Albo delle Associazioni Comunali  
*(specificare Ente e ruolo)* \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di poter intervenire nella seduta prevista dal Regolamento su “L’interrogazione del cittadino” (Question Time), formulando a: *(barrare la casella)*

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Presidente Consiglio Comunale

la seguente interrogazione:

---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Documenti allegati a supporto della domanda:

---

---

---

---

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DEL REGOLAMENTO SU "L'INTERROGAZIONE DEL CITTADINO" (QUESTION TIME) DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 14 DEL 12 MARZO 2018**

Piossasco, \_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**  
 ai sensi D.Lgs. 196/2003:  
 - I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Piossasco per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti.  
 - Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporti cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.  
 - Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Piossasco nel suo complesso.  
 - I responsabili del trattamento sono individuati nei Dirigenti/Responsabili ognuno per i dati trattati dal Settore di competenza.