

Art. 53 bis

Question time del cittadino

1. In ciascuna seduta del Consiglio comunale i primi trenta minuti sono dedicati allo svolgimento del “question time del cittadino”. Il “question time” consiste in una sola domanda, formulata dai cittadini in modo chiaro e conciso, su argomenti di rilevanza generale, connotati da urgenza o particolare attualità politica, riguardanti comunque problematiche inerenti il territorio comunale e di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta
2. Entro le ore dodici del quinto giorno lavorativo antecedente il giorno fissato per il consiglio comunale i cittadini possono inoltrare all'Ufficio protocollo del Comune la relativa richiesta di intervento tramite [modulo web](#) messo a disposizione direttamente dall'ente o tramite mail indirizzata alla casella pec istituzionale del Comune.
3. La richiesta di intervento deve essere corredata, oltre che dal testo della domanda che si intende porre, dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, numero di telefono ed, eventualmente indirizzo mail) e deve indicare il nominativo cui è rivolta l'istanza stessa (Sindaco, Assessore, Consigliere di maggioranza/opposizione).
4. Nei giorni fissati per il consiglio comunale il cittadino richiedente, opportunamente preavvisato, è tenuto a presentarsi personalmente nell'aula consiliare all'orario indicato, al fine di esporre, nel tempo massimo fissato di tre minuti, l'oggetto della domanda. La presentazione delle domande è effettuata, in seduta pubblica ed “aperta”, nell'ordine cronologico di iscrizione, corrispondente all'ordine cronologico di acquisizione delle domande medesime al protocollo generale. Il Sindaco, l'Assessore o il Consigliere competente per materia rispondono alla domanda nel tempo massimo di cinque minuti ed il cittadino interpellante avrà a disposizione ulteriori due minuti per dichiararsi “soddisfatto” o “non soddisfatto” della risposta ricevuta.
5. In ciascuna seduta consiliare potranno essere trattate non più di tre richieste dei cittadini.
6. Nell'arco temporale delle sedute del consiglio comunale dedicate al “question time” non è necessaria la verifica del numero legale né la presenza del Segretario Comunale in qualità di Segretario verbalizzante. Si procederà in ogni caso alla registrazione dell'intervento.
7. Non si darà luogo al “question time” nelle sedute consiliari convocate d'urgenza o in quelle in cui, per disposizioni regolamentari o per esigenze organizzative, l'ordine del giorno delle sedute medesime debba essere riservato ad altri argomenti. Le domande poste e le relative risposte saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune in una voce specifica denominata “question time del cittadino”.
8. La partecipazione al “question time” con la presentazione della domanda all'ufficio protocollo del comune equivale ad accettazione espressa di tutte le disposizioni contenute nel presente articolo

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE

“QUESTION TIME DEL CITTADINO”

All'Ufficio Protocollo
del Comune di Castelfidardo
comune.castelfidardo@pec.it

OGGETTO: Richiesta di partecipazione al QUESTION TIME DEL CITTADINO ai sensi dell'art. 53 bis del Regolamento per le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale

Il sottoscritto.....
Nato a.....il.....
Residente a.....in Via.....
Recapito telef..... email@.....

CHIEDE

(scrivere in modo leggibile, possibilmente in stampatello)

.....
.....
.....
.....
.....

La presente istanza è indirizzata a:

- ☐ Sindaco
- ☐ Assessore (indicare il nome o la delega)
- ☐ Consigliere Comunale (indicare il nome)

Castelfidardo

In fede

.....

Allegare fotocopia documento d'identità in corso di validità