COMUNE DI RIMINI

Settore / Servizio Gabinetto del Sindaco CC cod. ☑☐☐
Ufficio Staff. CC cod. ☑☐☐

Proposta deliberativa: n. 28605 del 13/02/2013

☑ Competenza del Consiglio
☐ Competenza della Giunta
☐ Coi poteri del Consiglio

Oggetto: _____

Proposta di deliberazione presentata dal Consigliere Comunale Gianluca Tamburini ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale inerente: "Question Time del cittadino".

Classificazione Archivio:

Cat. Classe _____

Fasc. _____

Urgenze da specificare

_____

Pareri

Consiglio di Quartiere
☐ parere favorevole
☐ parere contrario
☐ n.1 del _____
☐ n.2 del _____
☐ n.3 del _____
☐ n.4 del _____
☐ n.5 del _____
☐ n.6 del _____

Commissione consiliare
☐ parere favorevole
☐ parere contrario
☐ n.1 del _____
☐ n.2 del _____
☐ n.3 del _____
☐ n.4 del _____
☐ n.5 del _____

Collegio Revisori
☐ parere favorevole del _____
☐ parere contrario del _____

Collegamenti altri Settori a fini esecutivi

_____

☐ VA CONFERITA L'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ

Da adottare	Con votazione	Da pubblicare per giorni	Da comunicare al Consiglio (ex art. 166 Dlgs 267/99 e art 14 Reg. Contabilita')
☐ con voto palese	☐ a maggioranza assoluta	☐ quindici	☐ SI ☐ NO
☐ con voto segreto	☐ a maggioranza qualificata	☐ altro _____	

Estensore proposta	Dirigente	Responsabile procedim.	Coordinatore Area	Assessore
Dott. Mirca Carrozzo	_____	_____	_____	_____

Riferimenti O.d.G. Consiglio Comunale — Sigla prop. / Codice o.d.g. ____ / ____

n. 5 del 21/2/13
n. 5 del 26/3/13
n. _____ del _____
n. _____ del _____

☐ È STATA CONFERITA L'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ
☐ NON È STATA CONFERITA L'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ

Riferimenti O.d.G. Giunta Comunale — Sigla prop. / Codice o.d.g. ____ / ____

n. _____ del _____
n. _____ del _____
n. _____ del _____
n. _____ del _____

☐ È STATA CONFERITA L'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ
☐ NON È STATA CONFERITA L'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ

DELIBERA C.C. N. _____ DEL _____

DELIBERA G.C. N. _____ DEL _____

Proposta deliberativa n. 2845605 del 13.02.2013
ai sensi dell'art.19 del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Oggetto: Proposta di deliberazione presentata dal Consigliere Comunale Gianluca Tamburini ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale inerente: "Question Time del cittadino".

Il CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale che testualmente così prescrive:

"1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie di competenza del Consiglio;

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa - entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente – è inviata al Presidente del Consiglio che la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile;

3. Se la proposta è accolta da Consiglio, il Sindaco ne cura la trasmissione all'ufficio comunale competente per l'istruttoria, che dovrà essere completata entro trenta giorni, dopodiché il Presidente iscrive la proposta, all'ordine del giorno del primo Consiglio utile per la trattazione e la votazione definitiva";

VISTA la proposta presentata dal Consigliere Tamburini Gianluca – con email del 11.02.2013 ed acquisita agli atti con nota prot. n. 28870 del 13.02.2013 ;

CONSTATATO che detta proposta è stata presentata e formulata in base al disposto del citato art. l'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

DATO ATTO della discussione intervenuta, che risulta dal resoconto verbale della seduta, al quale si rimanda;

Il Presidente del Consiglio Comunale, esaurita la trattazione dell'argomento, pone in votazione la proposta deliberativa;

Esperita la votazione, in forma palese per alzata di mano, con il seguente risultato: ___ ;

IL CONSIGLIO COMUNALE

approva/non approva

la proposta di deliberazione presentata dal Consigliere Comunale Franchini Carla ai sensi dell'art. 18 e 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nel testo allegato al presente atto come parte integrante;

delibera

di trasmettere la proposta di cui al precedente punto n. 1 al Sindaco per avviare il conseguente procedimento di cui all'art. 19 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Gruppo Consiliare Movimento 5 Stelle Rimini
www.rimini5stelle.it
info@rimini5stelle.it

Rimini --2013

Al Presidente del Consiglio

Al Sindaco

Loro Sedi

OGGETTO: delibera 'Question Time del cittadino'

***Premesso* che è compito dell'Amministrazione migliorare ed estendere le** attività di comunicazione verso l'esterno, al fine di agevolare il rapporto tra Comune e cittadini-utenti, promuovere una più accentuata conoscenza del territorio, nonché accrescere la fiducia e la credibilità verso l'Ente locale.

Considerato che la legge 150/2000 ("Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni") considera quali attività di informazione e di comunicazione istituzionale da parte degli Enti pubblici quelle volte, in particolare, a conseguire la comunicazione esterna rivolta ai cittadini attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa.

Visto che la medesima legge prevede che le attività di informazione e di comunicazione siano finalizzate ad illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento, nonché a promuovere conoscenze approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale.

Rilevato che la Direttiva 7 febbraio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" si propone, fra l'altro di contribuire al perseguimento, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle finalità di sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e creare tra gli operatori del settore pubblico senso di appartenenza alla funzione svolta, pieno coinvolgimento nel processo di cambiamento e condivisione nelle rinnovate missioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Rilevato, altresì, che la citata direttiva 7 febbraio 2002, inoltre, pone all'attenzione dei dirigenti delle strutture previste dalla legge n. 150/2000, la ricerca dell'efficienza e dell'efficacia nei processi di produzione della comunicazione, quale obiettivo della loro attività per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul loro operato, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi.

Rilevato che in tale quadro normativo un elemento di novazione è stato introdotto dal D.Lgs 150/2000 che all'art. 11 definisce e dettaglia un elemento essenziale della comunicazione istituzionale cioè la *trasparenza* che "*è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzionalità istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione valutazione (...)*" *con il principale scopo di "favorire forme diffuse del controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*".

Rilevato, altresì, che *l'accessibilità totale* presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le

"informazioni pubbliche" e tale finalità primaria nella nuova concezione di trasparenza dell'azione amministrativa è la realizzazione di forme di controllo diffuse da parte della collettività riguardo all'operato delle pubbliche amministrazioni, e quindi per queste ultime la trasparenza deve essere vista anche come una strategia di comunicazione con la collettività per mezzo della quale cogliere spunti per il miglioramento della gestione.

Preso atto
Delle disposizioni contenute nel Dlgs n.267 del 2000 art.6 "Atatuti comunali e provinciali " ed in ottemperanza la disciplina dettata nel Titolo III Capo I art. 39 " Partecipazione popolare " dello Statuto comunale

Considerato che il Comune di Rimini intende avvalersi del <<Question time del cittadino>> quale strumento comunicativo inerente l'attività istituzionale dell'ente.

Che detto strumento ha lo scopo, da un lato, di favorire la partecipazione del cittadino alla vita dell'ente, dall'altro, di consentire a chi amministra di conoscere le posizioni, le critiche, i suggerimenti, le istanze provenienti dalla cittadinanza.

Visto l'allegato "Regolamento del question time del cittadino", costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000.

DELIBERA

1) Di adottare l'allegato "Regolamento del question time del cittadino", costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2) Di rendere il presente, come da separata votazione favorevole , immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.

RELAZIONE

REGOLAMENTO DEL QUESTION TIME DEL CITTADINO

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 Europa sostengono la partecipazione diretta dei cittadini e la massima trasparenza nelle comunicazioni tra pubblica amministrazione e cittadini.
Il principio della partecipazione attiva e della trasparenza dell'azione amministrativa sancisce quattro diritti fondamentali: il diritto all'accesso, il diritto all'informazione, il diritto alla formazione, 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.

L'azione della pubblica amministrazione è rivolta a perseguire l'interesse generale della 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 alla parte privata – il 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, dovendo limitare il suo potere in relazione ai principi di correttezza e buona fede.
Il Comune di Rimini intende perseguire le proprie finalità utilizzando lo strumento della partecipazione attiva del cittadino, cosciente che attraverso le sollecitazioni dei cittadini si raggiungono obiettivi condivisi.

REGOLAMENTO

"QUESTION TIME DEL CITTADINO".

Art.1

Il Question time rappresenta uno degli strumenti a disposizione del cittadino per partecipare attivamente alla vita politica ed amministrativa della città.

Art. 2

Il question time può essere utilizzato da tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune di Rimini, fatta eccezione per i cittadini eletti consiglieri comunali, i quali utilizzano, invece, lo strumento delle interrogazioni ed interpellanze durante le sedute del Consiglio Comunale. Possono partecipare anche coloro i quali svolgano attività commerciali e/o imprenditoriali all'interno del nostro territorio comunale.

Art.3

I cittadini possono formulare 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.

Art.4

Il question time del cittadino deve essere rivolto ad uno degli assessori competenti secondo la delega ricevuta. Il cittadino ha comunque anche la facoltà di non indicare un assessore per la risposta; nel qual caso, sarà l'amministrazione a decidere quale assessore debba rispondere, secondo l'argomento prevalente nella domanda.

Art. 5

Il question time sarà proposto con cadenza quindicinale, secondo il calendario che sarà pubblicato e reso noto ai cittadini, attraverso i canali istituzionali.

Art. 6

Le sedute si terranno presso la Sala Consiliare, in orario pomeridiano, con preferenza per l'ora precedente l'inizio del Consiglio Comunale, quando convocato, alla presenza dei cittadini protagonisti del question time della giornata, del Presidente del Consiglio e di almeno tre 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.

Art. 7

Per partecipare alla seduta, i cittadini dovranno far pervenire la domanda che intendono porre durante la giornata del question time almeno dieci giorni prima della stessa seduta. La domanda deve essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail). La richiesta deve essere indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e presentata all'Ufficio Protocollo. Solo chi ha scritto ed inviato la domanda può presentarla nella seduta pubblica del question time. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni. L'invio della domanda almeno dieci giorni prima della seduta è obbligatorio ai fini della partecipazione alla seduta stessa.
L'URP contatterà direttamente i cittadini interroganti per la comunicazione della seduta che tratterà i casi richiesti. Tale comunicazione è da considerarsi invito per la partecipazione alla seduta stessa.

Art. 8

La seduta avrà la durata di un'ora e non potranno essere trattate più di 6 domande in ciascuna seduta.

Art. 9

Per consentire a tutti una eguale e democratica partecipazione, ogni interrogazione non potrà durare più di 10 minuti circa, così suddivisi:

* 3 minuti a disposizione del cittadino per leggere il quesito nella stessa formulazione utilizzata per l'invio all'URP.;
* 5 minuti a disposizione dell'Assessore per la risposta;
* 2 minuto di risposta del cittadino interrogante il quale avrà a disposizione le formule del "pienamente soddisfatto" e "non soddisfatto" per avere l'ultima parola.

Art. 10

In ciascuna seduta saranno trattate richieste rivolte al massimo a tre diversi assessori.

Art. 11

Partecipando al Question Time, con l'invio della domanda all'Assessore competente della materia esposta, si considerano accettate le regole stabilite nel presente Regolamento.

Art.12

Tutte le domande poste con le relative risposte saranno inserite nel database del question time, che sarà ospitato sul sito ufficiale del Comune.