



AGENZIA PER I SERVIZI PUBBLICI LOCALI DEL COMUNE DI TORINO

RACCOLTA DEGLI ATTI FONDAMENTALI

Dicembre 2008

Agenzia per i servizi pubblici locali del Comune di Torino

Carlo FOPPA

Presidente

Francesco BRUNO

Commissario

Mario CIFARELLI

Commissario

Michela FAVARO

Commissario

Susanna FUCINI

Commissario

Massimiliano MOTTA

Commissario

Riccardo NEGRO

Commissario

Angela Maria ROSOLEN

Commissario

Via XX Settembre, 19 – 10121 Torino

Tel. 011 443 4643 – 011 443 4636 Fax 011 4434640

<http://www.comune.torino.it/consiglio/agenziaservizi/>

agenziaservizi@comune.torino.it

INDICE

1) Statuto Agenzia (testo coordinato)	pag. 5
2) Regolamenti	
2.1) Regolamento interno	pag. 9
2.2) Regolamento finanziario	pag.16
3) Codice etico.....	pag.23
4) Deliberazione del Consiglio Comunale 9 Aprile 2003 n. 2003-02410/002: Indirizzi e specificazioni per l'esercizio delle potesta' statutarie dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali.....	pag.27
5) Statuto della Città di Torino	pag.37
6) Regolamento del Consiglio Comunale.....	pag.41



1) STATUTO DELL' AGENZIA

[Testo coordinato]

Articolo 1 Istituzione dell'Agenzia

1. E' istituita, ai sensi dell'art. 72 dello Statuto della Città, l'AGENZIA PER I SERVIZI PUBBLICI LOCALI DEL COMUNE DI TORINO, di seguito denominata "Agenzia" con funzioni di indirizzo e di controllo, nonché propositive, consultive e di verifica.

2. L'Agenzia esercita le sue funzioni in piena autonomia e indipendenza di giudizio e di valutazione.

Supporta gli organi comunali nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo sui servizi pubblici locali a rilevanza economica e, previo specifico mandato, anche su servizi privi di tale rilevanza. A titolo esemplificativo opera nei settori dell'energia, dei trasporti, dell'ambiente e delle risorse idriche.

3. La Conferenza dei Capigruppo, con decisione da assumersi con l'assenso di Capigruppo che rappresentino i due terzi dei Consiglieri assegnati, può individuare annualmente in occasione della discussione del programma di attività dell'Agenzia, di cui al comma 2 del successivo art. 3, ovvero in relazione a particolari situazioni contingenti, ulteriori ambiti di indagini.

Articolo 2 Organi

1. Organo dell'Agenzia è la Commissione Amministratrice, costituita da otto componenti.

2. I componenti della Commissione Amministratrice sono nominati dal Sindaco, su indicazione dei Capigruppo consiliari che rappresentino i due terzi dei Consiglieri; sono individuati tramite apposito bando pubblico e scelti tra persone dotate di riconosciuta competenza nelle materie dei servizi pubblici locali.

3. I componenti della Commissione Amministratrice, a maggioranza, eleggono al proprio interno il Presidente.

4. I componenti della Commissione Amministratrice non possono esercitare, a pena di decadenza, attività professionali o di consulenza negli Enti o Società su cui vigilano, nè possono essere amministratori o dipendenti o consulenti d'altri Enti o Società i cui interessi siano in conflitto con quelli sottoposti alla regolamentazione dell'Agenzia. Essi non possono altresì ricoprire cariche di amministratore o dirigente di nomina pubblica.

5. All'interno della Commissione Amministratrice dovrà essere garantita rappresentanza di genere, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

6. I componenti della Commissione Amministratrice restano in carica per l'intero mandato amministrativo nel quale sono nominati. Dall'indizione dei comizi elettorali fino al centovesimo giorno successivo alla proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio Comunale essi si limitano ad assumere gli atti di ordinaria amministrazione. Gli stessi componenti non possono essere nominati per più di due mandati amministrativi completi.

7. I componenti della Commissione Amministratrice cessano dalla carica per revoca, morte, dimissioni, decadenza per una delle cause di cui al comma 5 del presente articolo.

8. I componenti della Commissione Amministratrice possono essere revocati dal Sindaco per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, previa determinazione dei Capigruppo consiliari che rappresentino due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. In tema di sospensione e di decadenza della carica, fatte salve le ipotesi di cui al comma 5, si applicano le norme di legge in materia di elezioni e nomine presso gli Enti locali.

9. In caso di anticipata cessazione dalla carica di un componente della Commissione Amministratrice, il Sindaco procede immediatamente alla sua sostituzione, secondo i criteri di cui (ai precedenti comma) al primo comma. Il Commissario subentrante resta in carica fino alla scadenza fissata per gli altri componenti.

10. Al Presidente è corrisposta un'indennità mensile di carica pari al 52% di quella prevista per il Sindaco; agli altri componenti l'indennità mensile di carica è pari al 22% di quella prevista per il Sindaco. Tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano ottenuto l'aspettativa dai rispettivi datori di lavoro.

Articolo 3 Compiti dell'Agenzia

1. Nei confronti dei servizi pubblici locali individuati secondo quanto previsto dal precedente articolo 1 ed in coerenza con i criteri stabiliti dall'art. 72 dello Statuto della Città, l'Agenzia svolge, in particolare, i seguenti compiti:

indica modalità tecniche non vincolanti di redazione dei bilanci da parte dei soggetti che svolgono servizi pubblici locali;

svolge attività di informazione ed approfondimento normativo in materia di servizi pubblici, dell'evoluzione della materia, di raccolta giurisprudenziale e dottrinale;

propone al Consiglio Comunale variazioni di clausole degli atti concessori e autorizzativi, delle convenzioni e dei contratti di servizio e delle specifiche tecniche di svolgimento dei servizi;

esprime parere preventivo obbligatorio ai sensi, nei termini e con le modalità previste dall'art. 80 del Regolamento del Consiglio Comunale;

vigila sullo svolgimento dei servizi con poteri d'ispezione, d'acquisizione della documentazione e delle notizie utili sia nei confronti degli uffici comunali, sia dei soggetti esercenti servizi pubblici locali;

a nome e per conto del Consiglio Comunale esercita, ai sensi degli articoli 29, comma sesto, dello Statuto della Città e 69 del Regolamento del Consiglio Comunale, poteri di controllo e di sindacato ispettivo nei confronti dei gestori di servizi pubblici di sua competenza;

assicura la più ampia pubblicità delle condizioni dei servizi, studia l'evoluzione dei servizi al fine di proporre la modifica di condizioni tecniche, giuridiche ed economiche relative all'erogazione dei medesimi, allo scopo di garantire la tutela dei consumatori e la possibilità di migliori scelte da parte delle associazioni che li rappresentano;

promuove iniziative volte a migliorare le modalità di erogazione dei servizi e può condurre analisi in materia di qualità del servizio anche attraverso sondaggi di opinione condotti con adeguate garanzie di metodo;
valuta reclami, istanze e segnalazioni presentate dagli utenti e dai consumatori per il tramite delle relative associazioni in ordine al rispetto dei livelli qualitativi e tariffari dei soggetti esercenti servizi pubblici, nei confronti dei quali può promuovere iniziative di intervento da parte del Consiglio Comunale;
formula osservazioni e proposte al Consiglio Comunale sui servizi sottoposti a regime di concessione o autorizzazione;
valuta la conformità delle Carte dei Servizi predisposte dai singoli soggetti erogatori dei servizi pubblici locali a quanto previsto dal D.Lgs. 286/1999 e riferisce al Consiglio Comunale gli eventuali provvedimenti che si rendano necessari per il rispetto della citata direttiva;
svolge su richiesta del Consiglio Comunale, secondo quanto previsto all'art. 7, attività di consulenza al Consiglio stesso, in merito alla struttura e dinamica delle tariffe, formulando ipotesi alternative sui diversi effetti delle medesime rispetto ai servizi e ai gestori in questione;
opera in stretta collaborazione con il Difensore Civico, al fine di acquisire dallo stesso, nell'ambito del ruolo attribuitogli dallo Statuto della Città, un contributo al monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza.

2. L'Agenzia presenta alla Conferenza dei Capigruppo, entro quattro mesi dal suo insediamento, un programma di attività nel quale vengono tra l'altro definite le modalità attraverso le quali operare un adeguato coinvolgimento delle organizzazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti che verificato e specificato annualmente in occasione di quanto previsto dal comma due dell'art. 4. La Conferenza dei Capigruppo, con il consenso dei Capigruppo che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, approva il programma presentato all'inizio del mandato ed i suoi aggiornamenti annuali.

Articolo 4 Risorse per il funzionamento dell'Agenzia

1. Il Consiglio Comunale stanziava a favore dell'Agenzia un apposito fondo per l'autonoma gestione delle spese per il proprio funzionamento, al fine di assicurarle i mezzi indispensabili all'espletamento dei compiti istituzionali di cui allo Statuto della Città e suo proprio, evidenziati nel programma annuale di attività redatto dalla stessa. Esso ha consistenza variabile da un minimo dello 0,06% sino a un massimo dello 0,15% dei ricavi dell'ultimo esercizio, per i servizi erogati nel contesto urbano determinati sulla base dei bilanci dell'esercizio precedente di ognuno dei soggetti esercenti, servizi sottoposti a vigilanza dell'Agenzia.

2. Annualmente, entro il mese di agosto, l'Agenzia trasmette al Consiglio il programma di attività e il Bilancio di previsione riferiti all'anno successivo. Trasmette altresì al Consiglio Comunale, entro il mese di maggio, il rendiconto relativo alla gestione delle spese di funzionamento dell'anno precedente. La Conferenza dei Capigruppo, con il consenso dei Capigruppo che rappresentino almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, approva i suddetti atti.

3. Entro quattro mesi dal suo insediamento l'Agenzia adotta, previo parere vincolante della Conferenza dei Capigruppo consiliari, il Regolamento interno e il Regolamento finanziario.

4. L'Amministrazione assicura all'Agenzia le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali. Per obiettivi specifici e con contratto a tempo determinato, l'Agenzia, nel rispetto della normativa prevista per gli Enti locali, può avvalersi di collaborazioni esterne e ad alto contenuto professionale, nonché di altro personale, con incarico non eccedente la durata del mandato dei Commissari.

Articolo 5 Garanzie per il funzionamento dell'Agenzia

1. Il diritto di accesso dell'Agenzia agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione comunale e dei soggetti gestori di servizi pubblici locali si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 6 Contratti di servizio e convenzioni

1. L'Amministrazione inserisce nelle convenzioni da stipularsi con i soggetti individuati quali concessionari di pubblici servizi, nonché in ogni contratto di servizio che ne derivi, specifica clausola in virtù della quale la controparte si obbliga a fornire all'Agenzia e contestualmente all'Amministrazione stessa, ogni documentazione e/o informazione che l'Agenzia ritenga necessaria per l'espletamento dei compiti che le sono imposti dallo Statuto della Città, nonché da quello suo proprio.

Articolo 7 Relazione e assistenza al Consiglio Comunale

1. L'Agenzia riferisce al Consiglio Comunale o alle sue articolazioni ogni qualvolta lo richieda uno dei soggetti di cui al successivo comma e comunque una volta l'anno.

2. L'Agenzia assiste il Consiglio Comunale per l'acquisizione delle informazioni ed analisi necessarie allo svolgimento dei propri compiti. L'accesso alle informazioni in possesso dell'Agenzia si svolge secondo le modalità previste dall'art. 70 del Regolamento del Consiglio Comunale. L'Agenzia si attiva su richiesta del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, del Presidente della Commissione Consiliare competente per materia o di almeno un quarto dei componenti del Consiglio Comunale.

2) Regolamenti

2.1) REGOLAMENTO INTERNO

[approvato dalla Conferenza dei Capigruppo del 13 novembre 2007]

INDICE

Articolo	Pagina
<u>Oggetto del regolamento.....</u>	<u>11</u>
<u>Assunzione delle funzioni, cessazione dalla carica e sostituzione dei Commissari.....</u>	<u>11</u>
<u>Convocazione della Commissione.....</u>	<u>12</u>
<u>Poteri e riunioni della Commissione.....</u>	<u>12</u>
<u>Verbale delle riunioni.....</u>	<u>13</u>
<u>Segretario della Commissione.....</u>	<u>13</u>
<u>Presidente.....</u>	<u>13</u>
<u>Dimissioni e revoca del Presidente.....</u>	<u>14</u>
<u>Direttore.....</u>	<u>14</u>
<u>Collegio dei revisori.....</u>	<u>15</u>
<u>Struttura organizzativa e collaborazioni esterne dell’Agenzia.....</u>	<u>15</u>
<u>Lavori, servizi e forniture.....</u>	<u>16</u>
<u>Codice etico.....</u>	<u>16</u>
<u>Oggetto del regolamento.....</u>	<u>19</u>
<u>Bilancio di previsione annuale.....</u>	<u>19</u>
<u>Formazione del bilancio di previsione annuale e della relazione.....</u>	<u>19</u>
<u>Tenuta della contabilità.....</u>	<u>20</u>
<u>Scritture contabili.....</u>	<u>20</u>
<u>Approvazione e liquidazione delle spese.....</u>	<u>20</u>
<u>Pagamento delle spese.....</u>	<u>20</u>

<u>Spese minute ed urgenti</u>	<u>20</u>
<u>Spese da pagarsi in contanti.....</u>	<u>21</u>
<u>Gestione del fondo di cassa.....</u>	<u>22</u>
<u>Verifiche di cassa.....</u>	<u>22</u>
<u>Rendiconto.</u>	<u>22</u>
<u>Risultati economici di esercizio.....</u>	<u>23</u>
<u>Consegnatario dei beni.....</u>	<u>23</u>
<u>Gestione del fondo di dotazione.....</u>	<u>24</u>
<u>Inventario dei beni mobili.....</u>	<u>24</u>
<u>Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari.....</u>	<u>24</u>
<u>Richiesta di forniture e lavori.....</u>	<u>24</u>

REGOLAMENTO INTERNO

Oggetto del regolamento

- 1.1. Il presente regolamento definisce l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali del Comune di Torino (di seguito: l' "Agenzia").
- 1.2. Gli organi dell'Agenzia sono previsti nel suo statuto.

Assunzione delle funzioni, cessazione dalla carica e sostituzione dei Commissari

- 1.3. Nella prima riunione della Commissione, i Commissari dichiarano formalmente sotto la propria responsabilità di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità per la carica previste dallo statuto dell'Agenzia.
- 1.4. Ove un Commissario incorra in una di dette cause di incompatibilità, la Commissione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale egli può esercitare l'opzione per una delle cariche incompatibili. Trascorso tale termine, ove l'interessato non abbia presentato le dimissioni ovvero non sia altrimenti cessata la causa d'incompatibilità, il Presidente, o chi ne fa le veci, riferisce alla Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza trasmette al Sindaco la richiesta di revoca dell'interessato e l'indicazione del nuovo componente la Commissione da nominare.
- 1.5. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono adottate dalla Commissione con l'astensione dell'interessato.
- 1.6. Le dimissioni dalla carica di Commissario, indirizzate al Presidente, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Agenzia. La Commissione, nella sua prima seduta successiva alla data delle dimissioni, sentito l'interessato, formula le proprie osservazioni e prende atto delle dimissioni, le quali hanno effetto a partire da tale momento. Il Presidente informa la Conferenza dei Capigruppo per i provvedimenti di competenza.
- 1.7. In caso di impedimento prolungato, attestato da deliberazione della Commissione, o cessazione di un Commissario dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai commi precedenti, il Presidente, o chi ne fa le veci, ne dà notizia alla Conferenza dei Capigruppo ai fini della sostituzione.
- 1.8. Nelle more del procedimento di sostituzione dei Commissari nei casi di cui ai commi precedenti la Commissione esercita pienamente le sue funzioni, fatta salva la necessità della presenza del numero legale, di cui

all'articolo , calcolato escludendo il dimissionario dal computo dei Commissari assegnati.

- 1.9. Nel caso di dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Agenzia, del numero dei Commissari necessari per la validità delle riunioni della Commissione, di cui all'articolo , il Presidente informa immediatamente la Conferenza dei Capigruppo affinché si provveda alla nomina di una nuova Commissione.

Convocazione della Commissione

- 1.10. La Commissione si riunisce nella sede dell'Agenzia ovvero, specificandolo nell'atto di convocazione, in altra sede di riunione.
- 1.11. Degli argomenti oggetto della riunione viene data comunicazione attraverso l'invio dell'ordine del giorno, trasmesso almeno tre giorni prima, e della relativa documentazione.
- 1.12. Ciascun Commissario può chiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno e la convocazione della Commissione, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
- 1.13. Nel caso in cui la richiesta di cui al precedente comma 3 sia avanzata da almeno due Commissari, il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 1.14. Per motivi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dalla Commissione all'inizio di ciascuna seduta.

Poteri e riunioni della Commissione

- 1.15. La Commissione è competente e delibera su ogni materia oggetto delle funzioni, compiti e attività dell'Agenzia, con possibilità di delega dello studio di specifiche problematiche al Presidente, ad uno o più Commissari, ovvero al Direttore, con obbligo di riferire alla Commissione stessa.
- 1.16. Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati e del Presidente.
- 1.17. I Commissari che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.
- 1.18. La Commissione adotta le sue decisioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, esclusi gli astenuti.
- 1.19. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

Verbale delle riunioni

- 1.20. Della riunione della Commissione è redatto un verbale a cura del Presidente, assistito dal Segretario di cui al successivo articolo . Da tale verbale dovranno risultare i nomi dei presenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni, le decisioni assunte, le deliberazioni adottate, con i voti espressi dai partecipanti e, su loro richiesta, eventuali brevi dichiarazioni.
- 1.21. Quando la Commissione dispone che alla riunione partecipino solo i propri componenti redige il verbale il Commissario con minore anzianità nell'ufficio, o in caso di pari anzianità, dal più giovane per età.
- 1.22. Il testo del verbale della riunione è trasmesso al Presidente ed ai Commissari almeno il giorno prima della riunione nel corso della quale è posto in approvazione.
- 1.23. I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono raccolti e conservati in apposito libro.

Segretario della Commissione.

- 1.24. I compiti di Segretario della Commissione sono svolti dal Direttore dell'Agenzia, di cui all'art. , o da un funzionario da lui delegato.
- 1.25. Il Segretario cura gli adempimenti necessari per le riunioni della Commissione, con particolare riguardo alla trasmissione della convocazione delle sedute, alla raccolta e distribuzione della relativa documentazione, nonché alla tenuta dei verbali e delle deliberazioni, curandone la redazione e la conservazione.

Presidente

- 1.26. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Agenzia, salvo che per gli atti di gestione amministrativa e finanziaria, ai quali provvede il Direttore ai sensi degli articoli e .
- 1.27. Il Presidente convoca le riunioni del Commissione, stabilisce l'ordine del giorno, dirige i lavori e vigila sull'attuazione delle deliberazioni.
- 1.28. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Commissario anziano, ovvero il Commissario con maggiore anzianità di nomina o, in caso di pari anzianità, dal più anziano per età.

Dimissioni e revoca del Presidente

- 1.29. In caso di dimissioni dalla carica di Presidente, entro 40 giorni dalla formale presentazione delle stesse al protocollo dell’Agenzia, il Commissario anziano convoca la Commissione per la nomina del nuovo Presidente.
- 1.30. La proposta di revoca del Presidente deve essere presentata per iscritto da almeno due Commissari e deve essere iscritta all’ordine del giorno di una seduta della Commissione, la cui convocazione deve essere trasmessa entro tre giorni dalla proposta e che deve svolgersi non prima di 20 e non oltre 40 giorni dalla richiesta. Nel caso di mancata convocazione della Commissione da parte del Presidente vi provvede il Commissario anziano.
- 1.31. La seduta della Commissione avente all’ordine del giorno la richiesta di revoca è presieduta dal Commissario anziano.
- 1.32. In caso di approvazione della proposta di revoca, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina del Presidente, il Commissario anziano convoca la Commissione nei termini di cui al precedente comma 1.
- 1.33. Nei casi di dimissioni o revoca, sino all’elezione del nuovo Presidente le sue funzioni sono svolte dal Commissario anziano.

Direttore

- 1.34. Il Direttore dell’Agenzia è il Dirigente del Settore amministrativo “Direzione dell’Agenzia per i Servizi Pubblici Locali”.
- 1.35. Il Direttore sovrintende al funzionamento della struttura dell’Agenzia al fine di assicurarne il buon andamento e la realizzazione degli obiettivi statutari e dei programmi definiti dalla Commissione e approvati dalla Conferenza dei Capigruppo. Egli assicura al Presidente e alla Commissione ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento dei loro compiti, eseguendo le direttive che gli vengono al proposito impartite e curando l’attuazione delle decisioni della Commissione.
- 1.36. A tal fine il Direttore, in particolare:
- a) adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale e gli atti di gestione finanziaria, con i poteri previsti dall’ordinamento degli enti locali;
 - b) salvo il caso di cui all’articolo , partecipa alle riunioni della Commissione;
 - c) mantiene i rapporti correnti con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti individuati all’art. del presente regolamento.

Collegio dei revisori

- 1.37. Ai fini di assicurare l'esatto adempimento degli obblighi amministrativi e contabili dell'Agenzia, la Commissione nomina tra le persone di particolare qualificazione nelle materie giuridiche, economiche, amministrative e gestionali, scelte tramite apposito bando pubblico, un Collegio di revisori formato da tre componenti.
- 1.38. I revisori operano con le modalità previste per il collegio sindacale delle società per azioni, per quanto compatibili ed escluso comunque l'obbligo di partecipare a tutte le riunioni della Commissione, riferendo della loro attività alla Commissione.
- 1.39. I revisori cessano automaticamente dalla carica al termine del mandato della Commissione che li ha nominati.

Struttura organizzativa e collaborazioni esterne dell'Agenzia

- 1.40. La struttura organizzativa di supporto all'Agenzia è il settore "Direzione dell' "Agenzia per i Servizi Pubblici Locali", costituito nell'ambito del Servizio Centrale Consiglio Comunale.
- 1.41. Per obiettivi specifici e con contratti a tempo determinato, comunque non eccedenti la durata del mandato della Commissione, l'Agenzia, nel rispetto della normativa prevista per gli enti locali, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale, nonché di altro personale per lo svolgimento di compiti specifici, per i quali siano necessarie competenze non presenti nel settore Direzione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali.
- 1.42. Per il conferimento degli incarichi di collaborazione di cui al comma precedente sono disposte selezioni mediante procedure comparative, delle quali è dato avviso e descrizione sulla pagina Internet dell'Agenzia e/o su altri mezzi di comunicazione da questa individuati.
- 1.43. È possibile procedere al rinnovo degli incarichi di collaborazione di cui ai commi precedenti, senza le selezioni previste all'articolo , nel caso in cui tali incarichi riguardino attività complementari utili alla migliore realizzazione di quelle principali oppure siano conformi a un progetto sperimentale iniziale, il cui completamento si esaurisca al massimo entro tre anni dall'avvio oppure consistano nella ripetizione di attività analoghe già affidate, a condizione che siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato in seguito alle procedure comparative e alla pubblicità prevista all'articolo ; in questa ultima ipotesi il rinnovo senza ulteriori selezioni è consentito solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale.

Lavori, servizi e forniture

- 1.44. Sono affidabili in economia tutti i lavori, i servizi e le forniture che si rendano necessari per l'attuazione del programma di attività annuale dell'Agenzia, allegato al bilancio di previsione, e per l'esecuzione delle deliberazioni della Commissione, fino all'importo previsto dall'art. 125 del d.lgs 163/2006.
- 1.45. Per le forniture di materiale per ufficio l'importo massimo per gli affidamenti in economia è di euro 2.000, IVA inclusa.
- 1.46. Il limite di importo di cui al comma precedente è riferito all'insieme di ciascun fabbisogno, progetto od intervento avente carattere unitario; non è pertanto consentita la suddivisione artificiosa in più lavori, servizi o forniture.
- 1.47. Ai sensi dell'art. 57, comma 6, del d.lgs 163/2006, nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, qualora il valore del contratto sia inferiore a 15.000 euro, IVA esclusa, gli operatori economici da invitare sono almeno tre, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli inviti a presentare le offerte oggetto della negoziazione sono contemporaneamente inviati con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.
- 1.48. Per particolari lavori, servizi e forniture l'Agenzia ha la facoltà di avvalersi degli uffici comunali specificamente addetti, nell'ambito delle rispettive competenze.
- 1.49. Per quanto non espressamente previsto in questo o in altri regolamenti dell'Agenzia si osservano, per quanto applicabili, le procedure previste dal Regolamento sulla disciplina dei contratti della Città di Torino.

Codice etico

- 1.50. L'Agenzia adotta un Codice etico al quale devono uniformarsi i componenti della Commissione, il personale e tutti coloro che collaborano con l'Agenzia, nella prestazione o in occasione dei servizi resi alla stessa.

2.2) REGOLAMENTO FINANZIARIO

[approvato dalla Conferenza dei Capigruppo del 13 novembre 2007]

INDICE

Articolo	Pagina
Oggetto del regolamento.....	11
Assunzione delle funzioni, cessazione dalla carica e sostituzione dei Commissari.....	11
Convocazione della Commissione.....	12
Poteri e riunioni della Commissione.....	12
Verbale delle riunioni.....	13
Segretario della Commissione.....	13
Presidente.....	13
Dimissioni e revoca del Presidente.....	14
Direttore.....	14
Collegio dei revisori.....	15
Struttura organizzativa e collaborazioni esterne dell’Agenzia.....	15
Lavori, servizi e forniture.....	16
Codice etico.....	16
Oggetto del regolamento.....	19
Bilancio di previsione annuale.....	19
Formazione del bilancio di previsione annuale e della relazione.....	19
Tenuta della contabilità.....	20
Scritture contabili.....	20
Approvazione e liquidazione delle spese.....	20
Pagamento delle spese.....	20
Spese minute ed urgenti	20
Spese da pagarsi in contanti.....	21

<u>Gestione del fondo di cassa.....</u>	<u>22</u>
<u>Verifiche di cassa.....</u>	<u>22</u>
<u>Rendiconto.....</u>	<u>22</u>
<u>Risultati economici di esercizio.....</u>	<u>23</u>
<u>Consegnatario dei beni.....</u>	<u>23</u>
<u>Gestione del fondo di dotazione.....</u>	<u>24</u>
<u>Inventario dei beni mobili.....</u>	<u>24</u>
<u>Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari.....</u>	<u>24</u>
<u>Richiesta di forniture e lavori.....</u>	<u>24</u>

REGOLAMENTO FINANZIARIO

Oggetto del regolamento

- 1.1 Il presente regolamento disciplina l'autonomo ordinamento finanziario e contabile dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali del Comune di Torino (di seguito: l' "Agenzia") nel rispetto dei principi contenuti nel d.lgs n. 267/2000 e del Regolamento di contabilità del Comune di Torino, in quanto applicabile, salvo le parti nelle quali non sia qui diversamente disposto.
- 1.2 Nei limiti di quanto previsto nel comma precedente, l'Agenzia può effettuare tutte le spese, ivi comprese eventuali spese di rappresentanza, necessarie al raggiungimento dei fini ad essa attribuiti dagli organi di governo della Città.
- 1.3 Oggetto del regolamento sono le attività di organizzazione degli strumenti di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e del patrimonio, di rendicontazione e revisione.

Bilancio di previsione annuale

- 1.4 Il bilancio di previsione annuale è redatto in termini di competenza, con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
- 1.5 La relazione al bilancio di previsione annuale consiste nel programma generale delle attività rivolto a realizzare, nell'anno considerato, gli obiettivi politico-amministrativi dell'Agenzia.

Formazione del bilancio di previsione annuale e della relazione

- 1.6 La proposta del bilancio di previsione annuale è deliberata dall'Agenzia, congiuntamente alla relazione di cui all'articolo , entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, sulla base di uno schema proposto dal Direttore in base alle indicazioni fornite dal Presidente, ed è trasmesso al Consiglio Comunale nel termine di cui all'art. 4, comma 2, dello statuto dell'Agenzia.
- 1.7 La Conferenza dei Capigruppo discute ed approva, con eventuali modifiche, la proposta di bilancio e la relazione trasmessa dall'Agenzia.
- 1.8 Il Presidente entro cinque giorni comunica alla Commissione la decisione della Conferenza.

Tenuta della contabilità

- 1.9 La Commissione può decidere, con apposita deliberazione e nel rispetto della normativa in materia, di affidare la tenuta della contabilità dell'Agencia a un professionista o ad una società di servizi specializzata esterna.
- 1.10 Il rapporto con il professionista o la società è regolamentato da apposita convenzione, che disciplina i tempi e le modalità di trasmissione di tutti i dati e le notizie necessarie per la rilevazione contabile dei fatti dell'Agencia, con il metodo della partita doppia secondo il sistema del reddito.
- 1.11 Il Direttore cura, direttamente o attraverso un funzionario da lui delegato, la compilazione del libro prima nota, i cui elementi debbono essere trasmessi periodicamente al professionista o alla società per la registrazione delle operazioni nel giornale a partita doppia.

Scritture contabili

- 1.12 L'Agencia tiene le seguenti scritture:

a) il libro giornale;

b) il libro degli inventari;

c) il libro delle riunioni della Commissione;

d) il libro delle determinazioni del Direttore;

e) il libro delle adunanze del Collegio dei Revisori.

Approvazione e liquidazione delle spese

- 1.13 Le spese sono approvate e liquidate dal Direttore, previa verifica delle risorse disponibili, in attuazione del bilancio di previsione e del programma di attività di cui al precedente art. e delle deliberazioni della Commissione.

Pagamento delle spese

- 1.14 Il Direttore o un funzionario da lui delegato, successivamente all'atto di liquidazione, procede all'emissione dei mandati di pagamento da trasmettere alla banca incaricata del servizio di cassa.

Spese minute ed urgenti

- 1.15 Le forniture e i servizi aventi carattere di urgenza e natura di spese minute possono essere disposte direttamente dal Direttore o da un

funzionario da lui delegato, fino all'importo unitario di euro 260, IVA compresa.

- 1.16 Il suddetto importo è elevato fino ad euro 2.500 IVA compresa esclusivamente per le spese minute e urgenti disposte dalla Commissione.
- 1.17 Per spese di importo fino ad euro 260 IVA compresa la negoziazione può avvenire anche sulla base di informazioni verbali, di cui si darà conto nella determinazione di liquidazione della spesa.
- 1.18 Il Direttore, o un funzionario da lui delegato, convalida mediante sottoscrizione le spese effettuate.
- 1.19 Ai pagamenti riferiti alle spese di cui al presente articolo si dà corso immediato a valere sulla cassa di cui al successivo art. .

Spese da pagarsi in contanti

- 1.20 Sono da considerarsi spese che per loro natura o per prassi commerciale devono essere effettuate con pagamento in contanti quelle appresso indicate:
- a) spese per generi di monopolio e valori bollati;
 - b) spese postali e telegrafiche;
 - c) spese per pagamenti di natura fiscale;
 - d) spese di registrazione dei contratti;
 - e) spese di trasporto da pagare ai vettori e agli spedizionieri;
 - f) spese per acquisto di pubblicazioni, giornali e listini, orari di servizi di trasporto e documenti di viaggio;
 - g) spese per inserzioni varie su quotidiani e periodici, sulla Gazzetta Ufficiale e sul Bollettino Ufficiale della Regione;
 - h) spese di trasporto e facchinaggio;
 - i) anticipazione, su formale richiesta, pari al massimo al 50% della spesa da sostenere da parte dei Commissari dell'Agenzia e dal personale preventivamente autorizzato a recarsi in missione;
 - j) altre spese che per loro natura o per prassi commerciale richiedono il pagamento contestuale per l'acquisizione dei servizi o dei beni richiesti.
- 1.21 Le suddette spese, effettuabili fino all'importo unitario di euro 1.000, IVA compresa, debbono essere preventivamente autorizzate, anche verbalmente, dal Direttore o suo delegato e da questi successivamente convalidate mediante sottoscrizione.
- 1.22 Ai pagamenti riferiti alle spese di cui al presente articolo si dà corso immediato a valere sulla cassa di cui al successivo art. .

Gestione del fondo di cassa

- 1.23 Per la gestione delle spese minute ed urgenti di cui all'art. e per le spese da pagarsi in contanti di cui all'art. è costituita un'apposita cassa presso i locali dell'Agenzia, con dotazione annua reintegrabile sugli stanziamenti deliberati nel bilancio di previsione, fino al limite annuo di 10.000 euro.
- 1.24 La responsabilità della gestione della cassa di cui al presente articolo è affidata, mediante apposito provvedimento, a un dipendente designato dal Direttore.
- 1.25 Il responsabile della cassa deve tenere un registro cronologico dal quale risultino tutte le riscossioni effettuate e le spese sostenute.
- 1.26 Tutte le spese devono essere documentate.
- 1.27 Il dipendente preposto al servizio di cassa riceve all'inizio dell'esercizio un fondo di euro 1.000, reintegrabile periodicamente.
- 1.28 Ogni mese, e comunque in caso di esaurimento del fondo di cassa, il delegato redige apposito rendiconto, contenente la descrizione delle spese sostenute con allegati i documenti giustificativi e lo trasmette al Direttore.
- 1.29 Il Direttore, con apposito atto, constatata la regolarità delle spese effettuate, le convalida, e provvede al reintegro del fondo nei limiti della dotazione annua di cui al precedente comma 1.

Verifiche di cassa

- 1.30 Il Direttore con cadenza trimestrale e obbligatoriamente alla fine dell'esercizio e nel caso di cambiamento di gestione, unitamente al responsabile, deve eseguire la verifica di cassa e delle scritture contabili.
- 1.31 L'esito di ogni verifica è annotato in calce al foglio del registro di cassa cui la verifica si riferisce, tramite sigla, data e eventuali annotazioni.

Rendiconto.

- 1.32 Il rendiconto si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa.
- 1.33 Il rendiconto rappresenta il risultato economico e la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Agenzia.
- 1.34 Il rendiconto è deliberato dall'Agenzia ed è trasmesso al Consiglio Comunale entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce, corredato dalla relazione sulla gestione redatta dall'Agenzia e della relazione del Collegio dei revisori.

- 1.35 I principi ed i criteri di redazione del rendiconto, nonché i criteri di valutazione degli elementi del patrimonio, sono quelli indicati nel codice civile.
- 1.36 Esso può essere redatto dal professionista o dalla società di servizi esterna di cui al precedente art. .
- 1.37 Le quote di ammortamento sono calcolate applicando al costo dei beni i coefficienti base stabiliti dalle norme fiscali per categorie di beni omogenei, avuto riguardo al normale periodo di deterioramento e di consumo.
- 1.38 La nota integrativa è redatta in conformità ai contenuti disciplinati dal codice civile e deve contenere i dati e le informazioni previste dalla legge.

Risultati economici di esercizio

- 1.39 Un eventuale risultato economico positivo di esercizio è destinato agli utilizzi deliberati dalla Commissione dell’Agenzia, che deve deliberare la parte necessariamente accantonata in un fondo di riserva.
- 1.40 Nel caso di passività, l’Agenzia unitamente al rendiconto formula una separata proposta concernente le modalità di copertura della medesima e le azioni per il riequilibrio della situazione economica. Tale proposta è accompagnata dalle osservazioni del Collegio dei revisori.
- 1.41 Alla passività di esercizio si fa fronte utilizzando eventuali fondi di riserva e, qualora gli stessi non risultassero sufficienti, mediante specifici interventi da individuare a cura dell’Agenzia.

Consegnatario dei beni

- 1.42 Le funzioni di consegnatario dei beni dell’Agenzia vengono affidate ad un funzionario mediante decisione dell’Agenzia.
- 1.43 Con lo stesso provvedimento viene anche designato il dipendente incaricato di sostituire il titolare del servizio in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
- 1.44 Il consegnatario ha in consegna i beni immobili in uso all’Agenzia e cura, nell’ambito delle proprie attribuzioni, la manutenzione di essi e dei relativi impianti assicurandone in ogni momento l’efficienza.
- 1.45 Il consegnatario ha altresì in consegna i beni mobili in uso o di proprietà dell’Agenzia, ne cura la conservazione, provvede alla distribuzione agli uffici, di arredi, macchinari, oggetti di cancelleria, stampati, ecc., risponde del materiale custodito nei magazzini e di ogni altro valore che gli venga affidato.

Gestione del fondo di dotazione

- 1.46 L'Agenzia cura che il valore dell'attivo patrimoniale subisca il minor depauperamento possibile nel tempo
- 1.47 In particolare per quanto riguarda il fondo di gestione il Direttore, previa deliberazione della Commissione, provvede a investire la parte del fondo di dotazione non necessaria alle spese imminenti in obbligazioni o altri strumenti analoghi, scegliendo tra quelli che prevedono le maggiori garanzie e i minori rischi finanziari.

Inventario dei beni mobili

- 1.48 La consegna dei beni mobili di cui all'articolo precedente deve essere fatta dal consegnatario in base ad apposito processo verbale.
- 1.49 Il consegnatario deve tenere un inventario dei beni mobili di proprietà dell'Agenzia.
- 1.50 Il consegnatario provvede ad apportare all'inventario le variazioni che intervengono nel corso dell'esercizio alla consistenza ed ai valori dei beni e redige, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il riepilogo delle variazioni medesime ai fini della compilazione del conto patrimoniale.
- 1.51 L'inventario dei beni mobili contiene i seguenti elementi:
- a) la denominazione e la descrizione dei beni secondo la loro natura e specie;
 - b) la qualità il numero secondo le varie specie e la data di acquisizione;
 - c) il valore determinato con i criteri fissati dalle norme vigenti;
 - d) le quote di ammortamento.

Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari

- 1.52 Ogni anno si provvede alla ricognizione dei beni mobili, che viene fatta constare mediante la redazione di processo verbale sottoscritto dal Direttore e dal suo delegato in calce al registro degli inventari.

Richiesta di forniture e lavori

- 1.53 Le richieste di mobili, arredi, attrezzature, oggetti di cancelleria nonché di lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria degli ambienti di lavoro, di riparazione del mobilio, dei macchinari e delle attrezzature vanno inoltrate al consegnatario e da questi sottoposti al Direttore per i conseguenti adempimenti.

3) CODICE ETICO *

INDICE

Art. 1	-	Definizioni
Art. 2	-	Ambito di applicazione
Art. 3	-	Disposizioni di carattere generale
Art. 4	-	Principi generali di comportamento
Art. 5	-	Imparzialità
Art. 6	-	Conflitto di interessi - Obblighi di dichiarazione e di astensione
Art. 7	-	Riservatezza
Art. 8	-	Rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di comunicazione
Art. 9	-	Regali o altre utilità
Art. 10	-	Attività collaterali

Art. 1 Definizioni

Nel presente codice:

- a) per Agenzia si intende l'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali del Comune di Torino;
- b) per Collegio di Agenzia si intende il suo organo esecutivo composto dal Presidente e dai Commissari dell'Agenzia;
- c) per componenti dell'Agenzia si intendono il Presidente e i Commissari d'Agenzia;
- d) il Direttore è il responsabile apicale della struttura dell'Agenzia
- e) per dipendente si intende qualsiasi soggetto presti la propria attività per l'Agenzia come meglio specificato nel successivo art 2.

Art. 2 Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente codice si applicano ai Componenti dell'Agenzia, a tutti i dipendenti di ruolo, a coloro che siano titolari di un contratto di lavoro a tempo determinato, a coloro che operino presso l'Agenzia in posizione di comando o distacco da altre pubbliche amministrazioni, da aziende municipalizzate, da aziende speciali o da società per azioni a prevalente

capitale pubblico locale nonché a coloro che siano titolari di un rapporto di consulenza, ancorché negli articoli seguenti si faccia riferimento esclusivamente allo status di dipendente.

Art. 3 Disposizioni di carattere generale

1. Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Il dipendente si impegna ad osservare il presente codice all'atto dell'assunzione in servizio, della sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato, del distacco o comando presso l'Agenzia o della sottoscrizione del contratto di consulenza.

Art. 4 Principi generali di comportamento

1. Il dipendente si impegna per la sua attività dedicando la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, nella consapevolezza di essere remunerato ogni giorno per il proprio lavoro.

2. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Agenzia e i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività da essa svolta. A tal fine, sia nelle comunicazioni epistolari sia in quelle orali manifesta disponibilità e cortesia, usando un linguaggio semplice, motivando le sue risposte, collaborando se possibile alla identificazione della soluzione anche quando esula dalla sua competenza.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, non fornisce informazioni in merito a questioni in corso di valutazione presso l'Agenzia e si astiene dal manifestare opinioni e giudizi su specifici affari sui quali l'Agenzia si debba pronunciare.

4. Nell'uso dei beni di cui dispone per ragioni di ufficio, il dipendente si comporta in modo da poter sempre giustificare al pubblico tale uso come conforme al corretto esercizio della propria attività professionale.

Art. 5 Imparzialità

1. Il dipendente opera con imparzialità, evita trattamenti di favore, respinge pressioni indebite ed assume le proprie decisioni nella massima trasparenza, evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

2. Nello svolgimento dei suoi compiti il dipendente:

a) non assume impegni, non dà indicazioni né fa promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza dell'Agenzia;

b) non partecipa a incontri informali con soggetti interessati su questioni rilevanti ai fini dell'attività d'ufficio, se a ciò non espressamente autorizzato dal Collegio dell'Agenzia; in particolare, non partecipa ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dall'Agenzia o non comunicati ufficialmente alle parti;

c) in ogni caso, non incontra soggetti interessati in procedimenti presso l'Agenzia se non alla presenza di almeno un altro funzionario;

d) mantiene un comportamento imparziale in occasione di esami o di concorsi pubblici nonché in occasione di promozioni o trasferimenti che lo coinvolgano.

3. Il dipendente evita di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò che possano derivare obblighi, vincoli o aspettative tali da poter interferire con il corretto esercizio delle Funzioni di istituto.

4. I componenti dell'Agenzia che si trovino nelle situazioni di cui al precedente comma 2, lettere b) e c), ne informano comunque il Collegio.

Art. 6 Conflitto di interessi - Obblighi di dichiarazione e di astensione

1. Il dipendente, nell'esercizio delle sue funzioni, non deve assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interesse.

2. Il dipendente informa per iscritto il Collegio in ordine agli interessi, finanziari e non finanziari, che egli è, qualora ne sia a conoscenza, il coniuge, i suoi parenti entro il terzo grado di parentela o soggetti conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di competenza dell'Agenzia. Su motivata richiesta del Collegio dell'Agenzia il dipendente fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

3. Il dipendente si sostiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività dell'Agenzia che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o, qualora ne fosse a conoscenza, di parenti entro il terzo grado o conviventi.

Art. 7 Riservatezza

1. Il dipendente:

a) non fornisce informazioni in merito ad attività istruttorie ispettive o di indagine in corso presso l'Agenzia; in particolare, non fornisce informazioni volte a consentire l'individuabilità di altri dipendenti coinvolti direttamente nelle questioni in corso di valutazione;

b) non rilascia informazioni in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dall'Agenzia e comunicati formalmente alle parti;

c) non fornisce informazioni sulle attività di vigilanza dell'Agenzia ed in particolare ai partiti e ai movimenti politici, alle organizzazioni sindacali, ai dirigenti e ai dipendenti delle aziende vigilate e alle amministrazioni pubbliche.

2. Il dipendente consente l'accesso alle informazioni in merito ai provvedimenti ufficialmente deliberati, a coloro che ne abbiano titolo, nei limiti in cui ciò non sia escluso dal segreto d'ufficio, da disposizioni legislative o regolamentari e dagli obblighi di riservatezza.

Art. 8 Rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di telecomunicazione

1. Il dipendente si astiene da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine dell'Agenzia.

2. Il dipendente non sollecita la pubblicità o anche la semplice divulgazione, in qualunque forma, di notizie inerenti l'attività dell'Agenzia.
3. Il dipendente intrattiene rapporti con gli organi di stampa solo su formale autorizzazione del Collegio dell'Agenzia. Nel caso in cui egli sia destinatario di richieste di informazioni o chiarimenti da parte di organi di stampa ne informa tempestivamente il Collegio.

Art. 9 Regali o altre utilità

1. Il dipendente non accetta, neanche in occasione di festività per sé o per altri, regali o altre utilità aventi valore economico da soggetti (persone, società o enti) in qualsiasi modo interessati dall'attività dell'Agenzia, ad eccezione di regali d'uso di modico valore.
2. Il dipendente che riceve, indipendentemente dalla sua volontà, doni o altre utilità di non modico valore, ne dà tempestivamente comunicazione scritta al Direttore e provvede alla loro immediata restituzione per tramite dell'ufficio.
3. Per il Direttore la comunicazione di cui al comma precedente sarà indirizzata al Presidente, invariato il resto.

Art. 10 Attività collaterali

1. Il dipendente non svolge attività che contrastino con l'adempimento dei compiti d'ufficio.
2. Il dipendente interviene in tale qualità a convegni seminari e altri incontri o manifestazioni solo qualora gli stessi siano adeguatamente qualificati dal punto di vista istituzionale, tecnico o scientifico e strettamente attinenti a materie di specifico interesse per l'attività d'ufficio.
3. Il dipendente che ha intenzione di pubblicare articoli di stampa che abbiano ad oggetto materie di competenza dell'Agenzia, ne informa il Collegio dell'Agenzia.
4. Nell'ambito delle sue funzioni, il dipendente si astiene dal prendere parte a manifestazioni o iniziative in contrasto con il corretto svolgimento delle funzioni stesse.

* Testo desunto, con opportuni adattamenti alla realtà locale, dal Codice Etico che si è dato l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

4) Deliberazione del Consiglio Comunale 9 Aprile 2003 n. 2003-02410/002

Servizio Centrale Consiglio Comunale

n. ord. 52
2003 02410/002

CITTÀ DI TORINO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 9 APRILE 2003

OGGETTO: INDIRIZZI E SPECIFICAZIONI PER L'ESERCIZIO DELLE POTESTA' STATUTARIE DELL'AGENZIA PER I SERVIZI PUBBLICI LOCALI. DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE (MECC. 2002 03358/002) DEL 13 MAGGIO 2002.

Proposta del Presidente Marino e della Vicepresidente Fucini.

Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione del 17 marzo 1997 (mecc. 9701005/01), decideva l'istituzione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali, definendone compiti, composizione e modalità di funzionamento. Tale deliberazione veniva successivamente modificata con provvedimenti del 21 dicembre 1998 (mecc. 9812244/02) e del 12 giugno 2000 (mecc. 2000 04985/02).

L'Agenzia, già citata nell'art. 70 del Regolamento del Consiglio Comunale, assumeva valenza statutaria solo a seguito dell'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, con deliberazione (mecc. 2001 00897/02) del 27 marzo 2001, del nuovo Statuto della Città (art. 72).

Tale scelta del Consiglio Comunale della Città si è rivelata, alla luce delle successive evoluzioni legislative, lungimirante. Come è noto, infatti, l'art. 35 della Legge 448/2001, nell'innovare profondamente la materia dei servizi pubblici locali, al comma 14 prevede "Nell'esercizio delle loro funzioni, gli Enti Locali, anche in forma associata, individuano gli standard di qualità e determinano le modalità di vigilanza e controllo delle aziende esercenti i servizi pubblici, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori."

A seguito di tali innovazioni normative, nonché sulla base della verifica dell'attività nel frattempo svolta dall'Agenzia, il Consiglio Comunale ha ritenuto, con deliberazione approvata dal Consiglio Comunale del 13 maggio 2002 (mecc. 2002 03358/002), di dover procedere ad una riformulazione complessiva dello Statuto dell'Agenzia medesima, individuando quest'ultima come soggetto formalmente autorizzato a supportare gli organi comunali nell'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo.

La riformulazione dello statuto perseguiva inoltre un duplice obiettivo: - da una parte, limitare il raggio d'azione dell'Agenzia ai servizi definiti dalla riforma "di rilevanza industriale" (che dovranno essere individuati con successivo

regolamento governativo), e comunque a quelli erogati nei settori dell'energia, dei trasporti, dell'ambiente e delle risorse idriche, fatta salva comunque la potestà della Conferenza dei Capigruppo di individuare annualmente, ovvero in relazione a particolari situazioni contingenti, con decisione da assumere a maggioranza qualificata, altri ambiti di indagine (art. 1, commi 2 e 3, dello Statuto dell'Agenzia); - dall'altra prevedendo che nelle convenzioni e nei contratti di servizio da stipularsi con i gestori dei servizi pubblici locali venga inserita specifica clausola in virtù della quale la controparte si obbliga a fornire alla stessa Agenzia ogni documentazione e/o informazione che l'Agenzia ritenga necessaria per l'espletamento dei compiti ad essa attribuiti (art. 5 dello Statuto dell'Agenzia).

Inoltre, nel medesimo provvedimento deliberativo, è attribuita all'Agenzia, tra le altre competenze, la potestà di espressione di parere preventivo sugli atti deliberativi finalizzati all'affidamento di erogazione di servizi pubblici locali (art. 3 comma 1 dello Statuto dell'Agenzia).

Se sulla limitazione del raggio di azione dell'Agenzia a precise fattispecie di servizi pubblici locali, non esistono dubbi interpretativi né necessita di ulteriori specificazioni, occorre invece meglio precisare le modalità e le possibilità di esercizio del diritto di accesso nei confronti dei gestori di pubblici servizi, nonché dell'espressione del parere preventivo sugli atti deliberativi di competenza.

1) LE MODALITA' DI ESPRESSIONE DEL PARERE DA PARTE DELL'AGENZIA.

Per quanto riguarda quest'ultimo punto, pare opportuno stabilire che il parere preventivo dell'Agenzia vada espresso, sui provvedimenti deliberativi inerenti i soli servizi pubblici locali di competenza dell'Agenzia medesima e che, in analogia a quanto previsto dal Regolamento del Decentramento per i pareri dei Consigli di Circoscrizione, il suddetto parere debba essere reso entro trenta giorni dalla richiesta, salvo abbreviazione dei termini (che comunque non potranno essere inferiori a dieci giorni), autorizzata dalla Conferenza dei Capigruppo. Inoltre, il parere espresso dall'Agenzia, dovrà costituire parte integrante, quale allegato, dei provvedimenti deliberativi adottati, nei quali dovranno essere adeguatamente motivate le eventuali difformità.

2) IL DIRITTO DI ACCESSO DELL'AGENZIA.

Con riferimento invece al diritto di accesso dell'Agenzia, si sottolinea come l'innovazione introdotta sia stata fonte di discussioni e di interpretazioni diverse. In particolare, preso atto che la norma dovrà essere attuata nella predisposizione delle future convenzioni e dei futuri contratti di servizio, si è posto il problema dei poteri e delle competenze dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali nei confronti dei soggetti gestori aventi sottoscritto una convenzione od un contratto di servizio

precedentemente all'entrata in vigore della norma in questione. Appare infatti chiaro che, essendo tali atti di natura bilaterale e sottoposti alla relativa normativa civilistica, non è possibile introdurre in essi, unilateralmente, alcuna modifica.

Occorre pertanto verificare se le previsioni contenute nei contratti di servizio e nelle convenzioni, da coordinarsi con le disposizioni legislative e con quanto disposto dallo Statuto della Città, consentono all'Agenzia l'esercizio del diritto di accedere alla documentazione in possesso dei soggetti gestori, nonché ad ogni altra informazione in possesso dei medesimi.

Va innanzitutto osservato come l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, al comma 1 attribuisca al Consiglio Comunale compiti di indirizzo e di controllo sull'attività amministrativa: concetti, quelli di indirizzo e di controllo che, se esaminati nel loro significato letterale, ma anche nel contesto del disposto legislativo, assumono un significato chiaro e preciso.

L'indirizzo infatti può essere definito come ciò che sta alla base, a fondamento di qualcos'altro. In particolare, nel campo giuridico esso è una disposizione normativa importante, basilare, fondamentale, dalla quale dipendono, come corollario, altre disposizioni normative secondarie o di dettaglio. In altre parole: un criterio informatore o direttivo.

Il controllo invece appare, nel campo giuridico, come una o più attività tese a verificare la conformità dell'azione di altri soggetti o organi, alle norme giuridiche, ovvero ai principi di imparzialità e di buon andamento che sempre devono essere rispettati nell'attività amministrativa.

Il successivo comma 2 dello stesso art. 42, precisa che "Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali.....e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.....".

Tale disposizione, se letta in modo coordinato con la precedente, in tutta evidenza non si limita ad elencare una serie di provvedimenti di competenza consiliare, bensì enuncia le materie sulle quali i Consigli debbono esercitare i loro poteri di indirizzo e di controllo. Ed in questo quadro, per la rilevanza assunta nella concreta attività politico-amministrativa, particolare importanza assume il tema dei servizi pubblici locali.

La considerazione suesposta è tanto più valida se si tiene conto che con le modifiche introdotte nella parte del TUEL inerente appunto i servizi pubblici locali, operata con il già citato art. 35 della L. 448/2001, è stata prevista una radicale cesura tra la fase di progettazione e di verifica della qualità del servizio erogato, fase riservata all'ente locale, e la fase dell'erogazione medesima, da attuarsi, almeno per i servizi pubblici a rilevanza industriale, che qui maggiormente rilevano, individuando il soggetto

gestore mediante una procedura ad evidenza pubblica, escludendo pertanto (salvo una, sia pur non brevissima, fase transitoria) la previgente prassi dell'affidamento diretto ad aziende pubbliche.

Appare pertanto necessario che, anche con riferimento a quest'ultima disposizione normativa, i Consigli si dotino di strumenti adeguati a garantire specifiche competenze, necessarie per esercitare i poteri di indirizzo e di controllo. Peraltro, non soltanto lo Statuto della Città, agli artt. 36 comma 6 e 71 commi 2 e 7, ribadisce le competenze del Consiglio in materia di servizi pubblici, ma gli stessi contratti di servizio e convenzioni regolanti i rapporti tra Città e soggetti gestori prevedono esplicitamente che la Città medesima possa esercitare compiti di indirizzo e di controllo: potestà peraltro insita in ogni rapporto concessorio. Tanto premesso, e sottolineato che il Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del TUEL 267/2000 può decidere di quali strumenti dotarsi per esercitare al meglio le proprie competenze ("I Consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa"), è evidente che, tra le altre potestà, all'Agenzia spetta anche il diritto di accedere ai documenti ed alle informazioni in possesso dei soggetti gestori di servizi pubblici locali. Tale potestà infatti appare condizione necessaria ed indispensabile per poter esercitare i compiti di indirizzo e di controllo a nome e per conto del Consiglio Comunale.

Si sottolinea inoltre che l'art. 72, comma 4 dello Statuto recita "Sono altresì accessibili all'Agenzia i documenti e le informazioni accessibili ai Consiglieri Comunali, a norma dell'art. 28, comma 4, del presente Statuto". (L'art. 28, comma 4, dispone "4. I documenti e le informazioni in possesso dei gestori dei servizi pubblici locali, quali Società per Azioni a partecipazione comunale, Consorzi ai quali il Comune partecipi, Concessionari, Aziende speciali, Istituzioni, devono essere forniti, su richiesta, al Comune. Tali documenti e informazioni sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le forme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale"). Tale potestà, è peraltro confermata sia dall'attuale legislazione che da consolidata giurisprudenza.

Com'è infatti noto, la Legge 340/2000, all'art. 4, ha novellato l'art. 23 della Legge 241/1990 (la quale regola il diritto di accesso dei portatori di interessi giuridicamente rilevanti agli atti amministrativi), introducendo tra i soggetti nei confronti dei quali è possibile esercitare il diritto di accesso i "gestori di pubblici servizi". Ora, se gli atti di questi ultimi sono accessibili a terzi interessati, tanto più debbono poter essere visionati da soggetti che operano nell'interesse pubblico per assicurare il rispetto dei valori di "buon andamento e imparzialità" cristallizzati nell'art. 97 della Costituzione.

Tale affermazione è peraltro confermata da costante giurisprudenza, la quale ha più volte ribadito l'accessibilità agli atti, anche di diritto privato, dei gestori di pubblici servizi. La pronuncia più recente, è la sentenza emessa dal TAR della Regione Lazio in data 20 gennaio 2003 (n. 223), con la quale si afferma: "Secondo un orientamento

ormai consolidato, la normativa sull'accesso ha il medesimo ambito di applicazione dell'art. 97; non rileva la disciplina sostanziale, pubblicistica o privatistica, dell'atto da esibire e neppure se, nel caso di controversia, vi sia la giurisdizione ordinaria o quella amministrativa; tranne le eccezioni tassativamente previste dalla legge, per tutti gli atti anche dei gestori sussistono le esigenze di trasparenza, volte ad agevolare il concreto perseguimento dei valori costituzionali del buon andamento; anche il gestore di pubblici servizi non può negare l'accesso agli atti riguardanti la sua attività di diritto privato solo in ragione della loro natura privatistica". Risulta pertanto superata, grazie all'evoluzione legislativa ed ai suddetti pronunciamenti giurisprudenziali, la precedente disposizione contenuta all'art. 67, commi 1 e 2, del Regolamento del Consiglio Comunale, secondo la quale sarebbero accessibili solo i documenti e le informazioni in possesso dei soggetti gestori elencati esplicitamente nei contratti di servizio o nelle convenzioni.

Peraltro, ulteriore disposizione contenuta nello stesso art. 67, prevede ulteriori categorie di documenti accessibili ai Consiglieri e, pertanto, all'Agenzia, sancendo che tale accessibilità si intende per tutti i documenti comunque in possesso dell'Amministrazione. Infatti il comma 6 dispone "6. L'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, può richiedere ai soggetti di cui al 1 comma informazioni ulteriori rispetto a quelle di cui allo stesso comma. Ove siano fornite ed entrino così in possesso dell'Amministrazione, esse sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le esclusioni stabilite dai precedenti Articoli 63 e 64."

2 bis) IL DIRITTO DELL'AGENZIA DI OTTENERE ELABORAZIONE DI DATI, CHIARIMENTI O VALUTAZIONI.

Ultimo elemento in discussione riguarda la possibilità per l'Agenzia di ottenere non solo documenti o informazioni già in possesso dei gestori di pubblici servizi, ma anche di acquisire, da questi ultimi, l'elaborazione di dati o materiale: attività pertanto che presupponendo un comportamento attivo e non soltanto la pura e semplice trasmissione di un qualcosa già esistente, come noto, non è soggetta alle norme regolanti l'accesso.

Va innanzitutto ribadito (come già evidenziato in precedenza) che tutti i contratti di servizio e le convenzioni prevedono che il Comune, anche mediante soggetti da questi incaricati, possa determinare gli indirizzi ed effettuare i controlli che ritiene opportuno per verificare la qualità dei servizi erogati, anche esercitando potestà ispettive.

Pertanto, l'Agenzia, ben potrà ottenere un comportamento attivo da parte dei soggetti gestori, alla sola condizione, oltre evidentemente al rispetto della riservatezza nei casi previsti dalla legge (come peraltro previsto nel codice etico e nel regolamento interno dell'Agenzia), che quanto richiesto sia elemento utile per garantire all'Agenzia medesima la possibilità di espletare i suoi compiti di indirizzo e di controllo.

Inoltre, dal punto di vista normativo, va sottolineato come lo Statuto della Città, all'art. 29 comma 6 preveda che il Consiglio Comunale svolga l'attività di controllo, oltre che con gli strumenti a disposizione dei singoli Consiglieri, collegialmente tramite le Commissioni e la Presidenza.

Il Regolamento del Consiglio Comunale, conseguentemente norma tale possibilità prevedendo all'art. 67 che "3. L'Amministrazione è tenuta a richiedere i documenti e le informazioni di cui al 1 comma qualora un Consigliere Comunale ne faccia richiesta scritta al Dirigente del Settore competente, sempreché:

1) la richiesta non concerna informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni, per l'ottenimento delle quali sono preordinati gli istituti dell'interrogazione e dell'interpellanza e le istanze di sindacato ispettivo esercitate dal Consiglio in forma collegiale;

2) la richiesta non concerna intere categorie di documenti."

Pertanto, il Regolamento del Consiglio prevede esplicitamente che l'elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni, possano essere ottenuti o dai singoli Consiglieri mediante l'utilizzo degli istituti dell'interrogazione e dell'interpellanza, ovvero mediante le istanze di sindacato ispettivo esercitate dal Consiglio in forma collegiale. Il successivo art. 69 ribadisce la previsione statutaria dei soggetti (Presidente e Commissioni, compresa la Conferenza dei Capigruppo) abilitati a esercitare il sindacato ispettivo in forma collegiale.

Tra i soggetti elencati, né lo Statuto, né il Regolamento del Consiglio citano l'Agenzia, pur essendo quest'ultima, per quanto riguarda i servizi pubblici locali, il soggetto che propriamente può considerarsi strumento collegiale del Consiglio. Tale mancata previsione, non è comunque di ostacolo all'esercizio della potestà di richiesta di elaborazione dati, chiarimenti o valutazioni da parte dell'Agenzia medesima, nel caso in cui quest'ultima sia investita dal Consiglio Comunale della potestà di controllo, nonché di sindacato ispettivo del quale il Consiglio medesimo è titolare in via esclusiva, e che può pertanto decidere di esercitare mediante gli strumenti valutati più utili ed efficaci, anche grazie alla già ricordata sua autonomia funzionale ed organizzativa, codificata dall'art. 38, comma 3, del TUEL 267/2000. V'è di più: poiché la legittimità dell'incarico all'Agenzia ("supporto agli organi comunali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo") discende addirittura dallo Statuto della Città (art. 72), il Consiglio Comunale, depositario in via esclusiva della competenza in ordine alla "organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.....", in forza del citato articolo 42, comma 2, D.Lgs. 267/2000 ben può fornire un'interpretazione dei contratti di servizio vigenti, nel senso di individuare l'Agenzia quale soggetto "naturaliter" deputato

all'effettuazione dei controlli da essi contemplati, e ciò a prescindere dalle espressioni testuali volta volta impiegate.

Inoltre, già con la citata deliberazione (mecc. 2002 03358/002) di riformulazione complessiva dello Statuto dell'Agenzia, il Consiglio Comunale aveva disposto che quest'ultima esercita "funzioni di indirizzo e di controllo, nonché propositive, consultive e di verifica" (art. 1, comma 1, dello Statuto dell'Agenzia). Da tutto ciò discendono due corollari:

1) sotto il profilo formale, l'esercizio del potere di controllo da parte dell'Agenzia deve essere esercitato in piena autonomia;

2) sotto il profilo contenutistico, anche per i contratti in corso esso deve estendersi sino a poter richiedere alle Aziende la produzione, di ogni documentazione e/o informazione che all'Agenzia sia necessaria per l'espletamento dei propri compiti istituzionali.

Pare in ogni caso opportuno esplicitare maggiormente il rapporto esistente tra Consiglio Comunale ed Agenzia, autorizzando formalmente quest'ultima, per quanto riguarda i servizi pubblici locali di sua competenza, all'esercizio, in nome del Consiglio Comunale, delle potestà di controllo e di sindacato ispettivo. Con la formalizzazione di tale autorizzazione, nel caso in cui l'Agenzia dovesse necessitare di informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni da parte di un soggetto gestore di servizi pubblici, inoltrerà richiesta al soggetto medesimo, il quale dovrà pertanto rispondere ad una istanza inoltrata da un soggetto titolare della potestà ispettiva assegnata al Consiglio Comunale in forma collegiale.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nel quale, fra l'altro, all'art. 42 sono indicati gli atti rientranti nella competenza dei Consigli Comunali.

Dato atto che i pareri di cui all'art. 49 del suddetto Testo Unico sono:

favorevole sulla regolarità tecnica;

procede alla votazione per appello nominale.

Risultano assenti dall'aula, al momento della votazione, i Consiglieri Borsano e Furnari.

E' intervenuto il Presidente Marino, il cui intervento è inserito nel processo verbale della seduta del Consiglio Comunale.

Al termine della votazione il Presidente proclama il seguente risultato:

PRESENTI E VOTANTI 43

VOTI FAVOREVOLI 43 e

precisamente, oltre al Presidente Marino, i Consiglieri Airola, Altamura, Altea, Borgione, Borgogno, Buronzo, Centillo, Cerutti, Chiavarino, Coppola, Costa, Crosetto, Cugusi, Cuntrò, Dell'Utri, Favaro, Ferragatta, Fucini, Gabri, Gallo Domenico, Gallo Francesco, Giorgis, Greco, Larizza, Levi-Montalcini, Lospinuso, Mangone, Monaci, Montagnana, Nigro, Orlandi, Panero, Passoni, Provera, Rossomando, Salti, Sbriglio, Steffenino, Troiano, Tumolo, Ventriglia e Vinciguerra.

VOTI CONTRARI /

Per l'esito della votazione che precede il Presidente dichiara che

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

1) di stabilire che il parere preventivo dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali, previsto dall'art. 3 dell'attuale Statuto dell'Agenzia medesima sulle proposte di deliberazione citate in narrativa, vada espresso entro trenta giorni dalla richiesta, salvo abbreviazione dei termini autorizzata dalla Conferenza dei Capigruppo, termini che in ogni caso non potranno essere inferiori a dieci giorni. Inoltre, tale parere dovrà costituire parte integrante, quale allegato, dei provvedimenti deliberativi adottati, nei quali dovranno essere adeguatamente motivate le eventuali difformità. Con successivo provvedimento deliberativo si procederà, conseguentemente, a modificare il Regolamento del Consiglio Comunale;

2) di confermare l'individuazione dell'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali, già effettuata con la deliberazione del Consiglio Comunale del 13 maggio 2002 (mecc. 2002 03358/002) quale soggetto formalmente legittimato a supportare gli organi comunali nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo sui servizi pubblici locali previsti nell'art. 1 commi 2 e 3 dello Statuto dell'Agenzia medesima;

3) di autorizzare pertanto la suddetta Agenzia ad esercitare, in suo nome, le potestà di controllo e di sindacato ispettivo in forma collegiale, previsti dall'art. 29 comma 6 dello Statuto della Città e dall'art. 69 del Regolamento del Consiglio Comunale, nei confronti dei gestori di pubblici servizi di competenza dell'Agenzia medesima;

4) di impegnare il Sindaco e la Giunta all'adozione degli atti necessari a garantire all'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali l'accesso ai documenti, agli atti ed alle informazioni in possesso dei gestori di pubblici servizi citati nell'art. 1 commi 2 e 3 dell'attuale Statuto dell'Agenzia, garantendo in particolare:

- l'accesso dell'Agenzia a tutti i documenti e le informazioni che i contratti di servizio e le convenzioni prevedono accessibili per il Comune;

- l'accesso a tutti gli altri documenti e le altre informazioni comunque in possesso dell'Amministrazione;

- in ottemperanza a quanto previsto dall'attuale legislazione e stabilito da costante giurisprudenza, l'accesso a tutti gli altri documenti e le altre informazioni in possesso dei gestori necessari all'Agenzia per svolgere i suoi compiti di indirizzo e di controllo;

5) di dare pertanto atto che l'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali potrà ottenere informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni da parte di un soggetto gestore di servizi pubblici, (citati nell'art. 1 commi 2 e 3 dell'attuale Statuto dell'Agenzia medesima), inoltrando allo stesso formale richiesta. Viene dato atto che non è richiesto il parere di regolarità contabile, in quanto il presente atto non comporta effetti diretti o indiretti sul bilancio; Presidente - in considerazione dell'urgenza che la deliberazione testé approvata produca subito i suoi effetti, propongo che la deliberazione stessa sia dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL CONSIGLIO COMUNALE

procede alla votazione nei modi di legge.

Risultano assenti dall'aula, al momento della votazione, i Consiglieri Borsano e Furnari.

Il Presidente dichiara approvata l'immediata eseguibilità del provvedimento con il seguente risultato:

PRESENTI E VOTANTI	43
VOTI FAVOREVOLI	43
VOTI CONTRARI	/

5) Statuto della Città di Torino

*La Città di Torino,
prima capitale dell'Italia unita,
luogo di origine e crescita
di istituzioni di solidarietà sociale,
Medaglia d'oro della Resistenza,
capoluogo del Piemonte,
adotta il presente*

[omissis]

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

Capo II - Il Difensore Civico

Articolo 23 - Ambito di attività

1. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi, con particolare riguardo agli atti e comportamenti di organi e uffici del Comune di Torino e delle Circoscrizioni, Istituzioni, Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisca servizi pubblici locali, enti pubblici che gestiscano servizi comunali, soggetti privati concessionari di servizi comunali.
2. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.
3. Il Difensore Civico fornisce all'Agenzia per i Servizi Pubblici Locali, anche di propria iniziativa, tutte le informazioni utili all'individuazione del grado di soddisfazione dell'utenza.
4. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo preventivo di legittimità nei casi previsti dalla legge e con le modalità individuate dal Regolamento.
5. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

[omissis]

TITOLO III - ORGANI DEL COMUNE

Articolo 36 - Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi e Sessione del Rendiconto

1. La Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi comprende le sedute dedicate a tali temi comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale dello

schema di Bilancio Preventivo e la sua approvazione. La presentazione deve avvenire, salvo impedimenti di legge, almeno ventuno giorni prima dell'approvazione.

2. Nella Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, e prima di approvare i suddetti e le altre deliberazioni o atti di indirizzo previsti ai commi successivi del presente articolo, il Consiglio Comunale procede alla verifica ed all'eventuale adeguamento delle linee programmatiche di cui al precedente articolo 31.
3. La Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma triennale delle Opere Pubbliche, i programmi annuali e le relazioni previste al comma successivo, nonché le scelte programmatiche, di reperimento e di utilizzo delle risorse contenute nel Bilancio Preventivo costituiscono specificazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui al precedente articolo 31, e non possono contrastare con le medesime.
4. In allegato al Bilancio Preventivo, il Consiglio Comunale provvede ad approvare:
 1. il Programma annuale dell'Amministrazione, contenente gli indirizzi programmatici e le più significative iniziative previste per i vari settori di attività, con puntuale riferimento alle previsioni di bilancio;
 2. la relazione concernente lo stato della struttura organizzativa, del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi e delle politiche di riferimento;
 3. il Programma annuale delle Opere Pubbliche, contenente l'elenco delle opere che si intendono finanziare nel corso dell'esercizio, con le modalità di progettazione e di affidamento dei lavori, e l'elenco delle opere più significative di cui si intende avviare la progettazione preliminare. Tale Programma annuale concorre alla formazione del Programma triennale previsto dalla legge.
5. Prima del Bilancio Preventivo, il Consiglio Comunale deve approvare una deliberazione quadro contenente gli indirizzi per l'esercizio, in tema di tributi locali, tariffe, rette, canoni ed altre materie simili.
6. All'interno della Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, una o più sedute del Consiglio Comunale possono essere dedicate alla discussione della relazione tecnico - finanziaria e sull'operatività degli enti strumentali, delle società per azioni a partecipazione comunale, dei consorzi e dei soggetti concessionari mediante i quali sono gestiti i servizi pubblici locali. Tale relazione è predisposta dall'Agenzia per i Servizi pubblici locali, di cui al successivo art. 72, ovvero, se tale Agenzia non sia stata costituita, dal Sindaco. In tali sedute, il Consiglio Comunale può approvare atti d'indirizzo.
7. La Sessione del Rendiconto comprende le sedute dedicate a tale tema comprese fra la presentazione al Consiglio Comunale e la sua approvazione. La presentazione deve avvenire, salvo impedimenti di legge, almeno ventuno

giorni prima dell'approvazione. Il Rendiconto del Comune è organizzato per Divisioni e Servizi Centrali.

8. Nella Sessione del Rendiconto, il Consiglio Comunale procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche con le modalità previste dal comma 7 del precedente art. 31.
9. In allegato al Rendiconto, il Consiglio Comunale provvede ad approvare la Relazione sull'attuazione del Programma annuale dell'Amministrazione, articolata per Settore, e lo stato di attuazione del Programma annuale delle Opere Pubbliche, con riferimento alla situazione delle varie opere previste dal programma e la relazione sul risultato del Controllo di Gestione, di cui al successivo art. 70.
10. Contestualmente al Rendiconto, dovranno altresì essere presentate al Consiglio Comunale una relazione contenente l'elenco di tutte le consulenze e gli incarichi professionali affidati nell'anno precedente e tutte le altre relazioni previste dal presente Statuto e da altre deliberazioni del Consiglio.

[omissis]

TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI

Articolo 71 - Principi generali

1. I servizi pubblici locali hanno ad oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
5. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio Comunale.
6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori degli enti strumentali per la gestione di servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società, sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.
7. Salvo il caso di gestione in economia, il Comune svolge esclusivamente attività di indirizzo, di vigilanza, di programmazione e di controllo.
8. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il Comune svolge, altresì, attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in

condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.

9. Nella organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
10. Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.

Articolo 72 - Agenzia per i Servizi Pubblici Locali

1. Il Consiglio Comunale può istituire un'Agenzia che supporti gli organi comunali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, relativamente ai servizi pubblici locali, gestiti attraverso enti strumentali, società per azioni a partecipazione comunale, consorzi, concessioni a terzi.
2. L'Agenzia per i Servizi pubblici locali predispone annualmente una relazione tecnico - finanziaria e sull'operatività degli enti strumentali, delle società per azioni a partecipazione comunale, dei consorzi e dei soggetti concessionari mediante i quali sono gestiti i servizi pubblici locali. Tale relazione è consegnata ai Consiglieri Comunali, ed è oggetto di discussione all'interno della Sessione Programmatica e dei Bilanci Preventivi, ai sensi del precedente art. 36.
3. Il provvedimento deliberativo istitutivo dell'Agenzia disciplinerà, altresì, la struttura, le modalità operative e le funzioni dell'Agenzia medesima.
4. Sono altresì accessibili all'Agenzia i documenti e le informazioni accessibili ai Consiglieri Comunali, a norma dell'art. 28, comma 4, del presente Statuto.

6)Regolamento del Consiglio Comunale.

CITTA' DI TORINO
SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 9 dicembre 2003
(mecc. 2003 11012/002) esecutiva dal 22 dicembre 2003.

[omissis]

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

[omissis]

CAPO VIII AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 26 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il presente capo disciplina la gestione di tutte le risorse, i servizi, le attrezzature attribuite per il funzionamento del Consiglio medesimo, delle sue articolazioni, degli uffici al suo servizio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Articolo 27 - Individuazione delle risorse umane e finanziarie per il Consiglio Comunale.

1. Annualmente, in occasione della Sessione programmatica e dei bilanci preventivi, la Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente, approva uno specifico documento contenente le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale, la dotazione organica e il programma triennale delle assunzioni degli uffici a servizio del Consiglio Comunale.

2. Tale documento è trasmesso alla Giunta affinché le sue previsioni siano recepite nel Bilancio di previsione, nella relazione previsionale e programmatica, nella deliberazione di periodica rideterminazione della dotazione organica, nel piano triennale delle assunzioni e nel piano esecutivo di gestione.

3. Le quantità ed i profili qualitativi delle risorse umane e finanziarie a servizio del Consiglio Comunale, determinate ai sensi del precedente comma 1, sono evidenziate, distintamente dalle restanti risorse destinate al funzionamento dell'ente,

nella relazione previsionale e programmatica, nella deliberazione di periodica rideterminazione della dotazione organica, e nel piano triennale delle assunzioni.

Articolo 28 - Uffici del Consiglio Comunale.

1. Gli uffici del Consiglio Comunale compongono una unità organizzativa autonoma di livello non inferiore al Servizio centrale, articolata in più settori, che dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'istituzione, la modifica e la soppressione dei settori avviene con atto organizzativo del Direttore del Servizio centrale, previo consenso della Conferenza dei Capigruppo, acquisito, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione, il parere del Comitato di Direzione.
3. Devono essere comunque previste apposite strutture a supporto giuridico - amministrativo dell'attività del Consiglio, nonché uffici per l'esercizio dei controlli interni di competenza del Consiglio Comunale.
4. Devono essere altresì garantite adeguate professionalità tecnico - specialistiche in relazione alle diverse competenze attribuite al Consiglio. Inoltre, su iniziativa della Conferenza dei Capigruppo, per supportare il Consiglio stesso e le sue articolazioni nell'elaborazione, o nell'esame di provvedimenti particolarmente complessi, ovvero nell'espletamento dei compiti di indirizzo e di controllo su materie e temi specifici, possono essere conferiti incarichi professionali a termine.
5. Gli incarichi di Direttore del Servizio, e di dirigente di settore, sono attribuiti e revocati dal Sindaco su proposta, ovvero su parere conforme, del Presidente del Consiglio Comunale.
6. Su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, gli organi competenti indicano le procedure selettive per la copertura dei posti vacanti nel Servizio come individuati nel programma triennale delle assunzioni di cui al precedente articolo 27.
7. Le risorse umane necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale possono altresì essere reperite, con il consenso del Presidente, all'interno di procedure selettive attuate per l'ente nel suo complesso, ovvero mediante gli istituti della mobilità esterna o del trasferimento da altri servizi dell'ente.

Articolo 29 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel Bilancio comunale. Gli stanziamenti sono dettagliatamente elencati nel documento di cui al precedente articolo 27 e sono recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione. Un apposito stanziamento è destinato all'attività dei gruppi consiliari, ai sensi dell'articolo successivo. In occasione della Sessione del rendiconto è data informazione delle spese sostenute.
2. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all'attività del Consiglio, della Presidenza, delle commissioni e dei gruppi, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e all'informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso

delle missioni dei consiglieri, e in generale a tutte le attività comunque riferibili al Consiglio stesso.

3. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti dagli organi comunali competenti per legge, sulla base delle direttive della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.

[omissis]

Articolo 31 - Locali per l'attività del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale, le sue articolazioni e gli uffici del Servizio centrale dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo Civico. Analogamente deve essere disposto per i presidenti delle commissioni consiliari permanenti, l'Agenzia per i servizi pubblici locali e l'Associazione tra i consiglieri comunali già componenti il Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.

3. L'utilizzo della "Sala rossa" per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale.

4. Deve altresì essere preventivamente autorizzato dal Presidente, l'utilizzo delle sale "Conferenza dei Capigruppo", "Carpanini" e "Matrimoni".

5. L'assegnazione dei locali ai gruppi consiliari all'inizio di ogni tornata amministrativa e le sue eventuali variazioni, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base della consistenza numerica dei gruppi.

[omissis]

TITOLO II - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - ATTIVITA' DELIBERATIVA

Articolo 34 - Presentazione delle proposte di deliberazione.

1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio, dalla Giunta Comunale, da due consigli di circoscrizione, da millecinquecento titolari dei diritti di partecipazione. Le deliberazioni di revisione dello Statuto, possono essere presentate da ogni componente del Consiglio Comunale, da tre consigli di circoscrizione, da cinquemila titolari dei diritti di partecipazione.

2. Le proposte di deliberazione sono sottoscritte dai consiglieri presentatori, ovvero dal Sindaco o da chi in sua vece ha presieduto la Giunta che ha approvato la proposta, ovvero dai presidenti dei consigli di circoscrizione presentatori. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono disciplinate dall'apposito regolamento.

3. Gli uffici comunali, con il coordinamento della struttura del Consiglio, assicurano ai consiglieri che lo richiedano, il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione nella predisposizione di proposte di deliberazione.

4. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale, che le iscrive all'ordine del giorno nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Sindaco, all'inizio di ogni mandato amministrativo, può far proprie proposte di deliberazione presentate dalla precedente Giunta Comunale, non esaminate o votate dal Consiglio. Allo scopo, entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, effettua comunicazione scritta al Presidente del Consiglio contenente l'elenco delle suddette proposte di deliberazione. Dalla data di ricevimento della comunicazione, inizia il decorso dei termini di cui al comma precedente. Le restanti proposte di deliberazione presentate dalla precedente Giunta Comunale, allo scadere dei sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, si considerano decadute.

6. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può, previo conforme parere del Segretario Generale, motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di deliberazione e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai proponenti entro i sette giorni successivi alla presentazione, fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento per le proposte di deliberazione di iniziativa popolare.

7. Le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale devono pervenire al Presidente del Consiglio Comunale corredate dei pareri dei responsabili dei servizi, previsti dalla vigente legislazione in materia di ordinamento degli enti locali. Esse, ove prescritto, devono altresì essere corredate dei pareri dei consigli di circoscrizione e delle controdeduzioni previste dal Regolamento del decentramento, e/o dei pareri dell'Agenzia per i servizi pubblici locali, previsti dal successivo articolo 80.

8. La Giunta può anche trasmettere una proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale dopo il solo invio alle circoscrizioni, e/o all'Agenzia per i servizi pubblici locali, per l'acquisizione del parere. In tal caso i termini per l'iscrizione all'ordine del giorno decorrono a partire dalla scadenza entro la quale le circoscrizioni, o l'Agenzia, devono esprimere il parere e il Presidente può procedere in base a quanto disposto al successivo comma 10.

9. I pareri di cui al comma 7 relativi alle proposte di deliberazione presentate da soggetti diversi dalla Giunta Comunale, sono acquisiti a cura della Presidenza del Consiglio Comunale, che li richiede, fissando apposito termine, ai responsabili dei servizi competenti per materia, ed eventualmente alle circoscrizioni di riferimento, e/o all'Agenzia per i servizi pubblici locali. I termini per l'iscrizione all'ordine del giorno decorrono dalla data di acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi o, se successiva, dalla data entro la quale i consigli di circoscrizione, o l'Agenzia, devono fornire il parere richiesto.

10. Il Presidente può iscrivere nell'allegato all'ordine del giorno di cui al successivo articolo 92, comma 3, una proposta di deliberazione in attesa del parere delle circoscrizioni e/o dell'Agenzia per i servizi pubblici locali. La proposta di deliberazione, al momento della votazione, dovrà comunque essere corredata da tale

parere depositato presso gli uffici del Servizio centrale Consiglio Comunale, nei termini previsti al successivo articolo 35, comma 1, e le controdeduzioni avverranno tramite apposito emendamento. In tali casi, i termini di cui ai commi 9 e 10 del successivo articolo 35 sono prorogati di conseguenza.

Articolo 35 - Esame delle proposte di deliberazione in Consiglio Comunale e nelle commissioni consiliari permanenti.

1. Il Consiglio Comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno, e se essa è depositata presso gli uffici del Consiglio Comunale, completa in ogni sua parte, da almeno 48 ore. Tale termine è ridotto a 24 ore per le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno di sessioni straordinarie convocate dal Presidente per ragioni d'urgenza ai sensi dello Statuto e del successivo articolo 87. Salvo impedimenti per causa di forza maggiore, copia delle proposte di deliberazione e degli eventuali documenti allegati dei quali è proposta l'approvazione, con l'eccezione degli elaborati progettuali, è recapitata a tutti i consiglieri o, in presenza di allegati la cui riproduzione è particolarmente onerosa, fornita in copia a tutti i gruppi consiliari.

2. Il Presidente, in occasione della lettura in aula dell'oggetto delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno per le quali in sede di programmazione dei lavori non sia stata assunta la decisione di cui al successivo articolo 93, comma 2, lettera a), procede all'assegnazione all'esame della commissione consiliare permanente ordinaria, o eventualmente tematica, competente per materia, delle proposte per cui sia richiesto, per alzata di mano, da uno o più componenti del Consiglio, o che ritenga di assegnare di propria iniziativa. Il Presidente dichiara a quale commissione è assegnata, ed ogni consigliere che ne ha richiesto l'assegnazione è convocato alle riunioni della commissione nella quale la proposta viene esaminata, anche se non ne fa parte.

3. L'obbligo di assegnazione all'esame della commissione consiliare competente qualora lo richieda un singolo componente del Consiglio non è comunque derogabile per le proposte di deliberazione aventi per oggetto il Bilancio del Comune e le sue variazioni, lo Statuto e le sue variazioni, il Piano Regolatore e le sue varianti, la costituzione di aziende speciali, fondazioni, associazioni, istituzioni, società di capitali e la concessione a terzi di servizi comunali, salvo che la loro elaborazione sia avvenuta in base ai successivi articoli 36 e 37.

4. Per ragioni connesse a scadenze stabilite dalla legge o dallo Statuto, il Presidente può stabilire un termine entro cui l'esame della commissione deve concludersi, ovvero procedere anticipatamente a quanto previsto dai successivi commi 9 e 10.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale può assegnare una proposta di deliberazione all'esame congiunto di più di una commissione consiliare permanente, dichiarando a quale presidente compete coordinarne l'esame.

6. La Giunta e gli uffici del Comune sono tenuti a fornire tempestivamente, al presidente della commissione competente, tutte le informazioni utili per l'esame della proposta, ed il supporto tecnico necessario per la eventuale stesura di emendamenti.

7. Nei casi di proposte di deliberazione iscritte, in base all'articolo 34, comma 10, nell'allegato all'ordine del giorno, una riunione della commissione deve svolgersi dopo l'acquisizione del parere delle circoscrizioni, e/o dell'Agenzia per i servizi pubblici locali, ed esaminarne le controdeduzioni. A tale riunione sono invitati i presidenti delle circoscrizioni interessate e dell'Agenzia i quali, previa autorizzazione del presidente della commissione, possono intervenire per illustrare i pareri rilasciati.
8. Terminato l'esame della proposta, la commissione approva la remissione al Consiglio, al cui ordine del giorno viene nuovamente iscritta.
9. Qualora siano trascorsi 15 giorni dall'invio di una proposta di deliberazione all'esame della commissione consiliare permanente, senza che essa sia stata convocata con tale oggetto all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere al presidente della commissione consiliare permanente, che è tenuto ad ottemperarvi, di convocarla iscrivendo all'ordine del giorno l'argomento entro i successivi quindici giorni.
10. Qualora siano trascorsi 30 giorni dall'invio di una proposta di deliberazione all'esame della commissione consiliare permanente senza che essa lo abbia concluso, il Presidente del Consiglio Comunale, previa comunicazione ai capigruppo nella riunione di programmazione dei lavori di cui al successivo articolo 93, può riscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
11. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a procedere a quanto previsto dai precedenti commi 9 e 10 quando gli sia richiesto dal Sindaco, dai presidenti delle circoscrizioni, o dal primo consigliere presentatore, rispettivamente per le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta, da consigli di circoscrizione, o da consiglieri comunali.
12. Nell'imminenza di scadenze di legge, o per il verificarsi di circostanze sopravvenute, il Presidente può riscrivere una proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, previa comunicazione ai capigruppo, anche se l'esame della commissione non si è ancora concluso.
13. All'esame delle proposte di deliberazione oggetto di sessione straordinaria, convocata dal Presidente su richiesta di un quinto dei consiglieri, o del Sindaco, o di propria iniziativa per ragioni d'urgenza, non si fa luogo all'assegnazione alla commissione consiliare permanente, fatto salvo quanto stabilito al precedente comma 3.
14. Alle proposte di deliberazione oggetto della Sessione ordinaria programmatica e dei bilanci preventivi, e della Sessione ordinaria del rendiconto, e delle Sessioni straordinarie tematiche previste dallo Statuto, si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 86.
15. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti, con votazione separata in forma palese.

[omissis]

CAPO VI - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI

[omissis]

Articolo 71 - Diritto di informazione del Consiglio Comunale.

1. I diritti d'informazione dei consiglieri comunali di cui agli articoli precedenti, competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo, le commissioni consiliari permanenti e speciali e, relativamente a quanto di competenza, l'Agenzia per i servizi pubblici locali. La richiesta verbalizzata approvata da una commissione equivale alla richiesta scritta.
2. I diritti d'informazione nei casi di indagini consiliari sono regolati dal Capo VII del presente titolo del regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, e la Conferenza dei Capigruppo, possono richiedere pareri scritti al Segretario Generale.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono richiedere al Sindaco, agli assessori, ai responsabili degli uffici comunali, di aziende speciali ed istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle sue motivazioni, ed elaborazioni di dati informativi.
5. I diritti spettivi del Comune nei confronti di aziende speciali, istituzioni, consorzi, società per azioni, concessionari di servizi comunali ed altri enti, stabiliti negli statuti, nei regolamenti, o negli atti che ne regolano i rapporti, devono essere attivati quando sia richiesto da uno dei soggetti di cui al comma 1.
6. Il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo decidono in merito alle categorie di documenti, informazioni e relazioni, che automaticamente e periodicamente l'amministrazione deve trasmettere al Consiglio, alle modalità di divulgazione ai consiglieri, e di inserimento nel sistema informatico del Consiglio e dei gruppi consiliari.
7. Le commissioni consiliari, relativamente alle materie di loro competenza, possono svolgere sopralluoghi in tutte le strutture del Comune.

Articolo 72 - Diritto di accesso nei confronti dell'Agenzia per i servizi pubblici locali.

1. Qualora sia costituita, ai sensi dello Statuto e del successivo articolo 78, l'Agenzia per i servizi pubblici locali, i consiglieri comunali possono accedere agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Agenzia medesima con le stesse modalità stabilite dal precedente articolo 68.

[omissis]

CAPO IX - INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Articolo 78 - Agenzia per i servizi pubblici locali.

1. Ai sensi dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire con propria deliberazione l'Agenzia per i servizi pubblici locali, avente il compito di supportare gli organi comunali nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo verso i servizi pubblici locali gestiti attraverso enti strumentali, società per azioni a partecipazione comunale, consorzi, concessioni a terzi.
2. L'Agenzia per i servizi pubblici locali predispone annualmente una relazione tecnico - finanziaria e sull'operatività dei gestori dei servizi pubblici locali. Tale relazione è consegnata ai consiglieri comunali, almeno 21 giorni prima del suo esame da parte del Consiglio, ed è oggetto di discussione all'interno della Sessione programmatica e dei bilanci preventivi.

Articolo 79 - Strutture, modalità operative e funzioni dell'Agenzia.

1. La deliberazione di istituzione dell'Agenzia, disciplina la struttura, le modalità operative e le sue funzioni, prevedendo comunque
 - che i suoi componenti siano nominati su designazione della Conferenza dei Capigruppo, ovvero eletti dal Consiglio Comunale, garantendo in ogni caso la rappresentanza delle minoranze consiliari;
 - le fattispecie dei servizi pubblici sottoposti all'azione dell'Agenzia;
 - i criteri di conferimento all'Agenzia delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al suo funzionamento;
 - le modalità con le quali il Consiglio Comunale e le sue articolazioni possono chiedere l'attivazione dell'Agenzia.
2. Gli uffici a servizio dell'Agenzia fanno parte del Servizio centrale Consiglio Comunale, di cui al precedente articolo 28.

Articolo 80 - Pareri dell'Agenzia per i servizi pubblici locali.

1. L'Agenzia esprime parere obbligatorio sulle proposte di deliberazione inerenti i servizi pubblici locali per i quali il proprio statuto prevede eserciti le funzioni di indirizzo e di controllo, e comunque sulle deliberazioni inerenti servizi erogati nei settori dell'energia, dei trasporti, dell'ambiente e delle risorse idriche.
2. Il parere di cui al comma precedente deve essere reso entro trenta giorni dalla richiesta, effettuata dai proponenti la proposta di deliberazione.
3. Per gravi motivi, o in casi di estrema urgenza, la Conferenza dei Capigruppo può, qualora lo richiedano i presentatori della proposta, fissare un termine diverso, comunque non inferiore a dieci giorni, per l'espressione del parere.

4. I pareri espressi dall’Agenzia devono costituire parte integrante, quali allegati, dei provvedimenti deliberativi adottati dalla Giunta o dal Consiglio. Eventuali difformità dai suddetti pareri devono essere adeguatamente motivate.

Articolo 81 - Diritto di accesso dell’Agenzia per i servizi pubblici locali.

1. Ai sensi del precedente articolo 78, l’Agenzia, è strumento del Consiglio Comunale per l’esercizio delle potestà di controllo e di sindacato ispettivo in forma collegiale sulla gestione dei servizi pubblici locali di competenza.

2. Pertanto, l’Agenzia può accedere:

- a tutti i documenti e le informazioni che i contratti di servizio e le convenzioni prevedono accessibili per il Comune;
- a tutti gli altri documenti e le altre informazioni comunque in possesso dell'amministrazione;
- a tutti gli altri documenti e le altre informazioni in possesso dei gestori, necessari all'Agenzia per svolgere i suoi compiti di indirizzo e di controllo.

3. L’Agenzia per i servizi pubblici locali può inoltre ottenere informazioni implicanti elaborazione di dati, chiarimenti o valutazioni da parte di un soggetto gestore di servizi pubblici, inoltrando allo stesso formale richiesta.

[omissis]

TITOLO III - SESSIONI ED ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

[omissis]

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

[omissis]

Articolo 104 - Accesso all'aula consiliare durante le adunanze.

1. Oltre i componenti il Consiglio e gli assessori, hanno accesso all'aula, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale del Comune, il Vicesegretario, e tutto il personale comunale necessario per l'espletamento delle funzioni collegate ai lavori dell'adunanza.

2. Hanno accesso all'aula consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati convocati, i Revisori dei conti del Comune, ed i componenti l’Agenzia per i servizi pubblici locali.

3. Possono accedere brevemente all'aula consiliare i funzionari addetti ai gruppi consiliari, convocati per comunicazioni dal proprio capogruppo.

4. Ogni altro funzionario comunale che, per motivate ragioni, richieda di accedere all'aula consiliare, può farlo soltanto dopo l'autorizzazione del Presidente.

5. I giornalisti accreditati presso il Comune, e gli operatori radiofonici e televisivi, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 32, comma 5, possono liberamente

accedere alla parte dell'aula consiliare loro riservata. L'accesso di operatori televisivi alla parte dell'aula riservata al Consiglio per brevi riprese, deve essere autorizzata dal Presidente.

6. Qualora i soggetti di cui ai commi precedenti rechino disturbo allo svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente può provvedere ad allontanarli dall'aula.

[omissis]

CAPO VIII - ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

[omissis]

Articolo 132

Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle commissioni consiliari permanenti.

1. Ogni commissione consiliare permanente è tenuta a svolgere tutte le adunanze necessarie per esercitare efficacemente le sue funzioni.

2. Le adunanze delle commissioni consiliari permanenti sono convocate dal proprio presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal regolamento.

3. Il Presidente è tenuto, entro cinque giorni, salvo diverso accordo con i richiedenti, a convocare la commissione su un determinato argomento, ovvero a iscrivere un argomento al primo punto dell'ordine del giorno di una riunione già convocata, quando sia deciso dalla commissione stessa in una precedente riunione, e quando gli sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o, in forma scritta, da consiglieri componenti la commissione, che rappresentino la maggioranza dei consiglieri comunali. In apertura di seduta della commissione, ogni componente può prendere la parola, per non più di un minuto, per formulare proposte relative agli argomenti da trattare nelle successive riunioni.

4. Il Presidente è tenuto, entro quindici giorni, a convocare la commissione su un determinato argomento, ovvero a inserire un argomento al primo punto dell'ordine del giorno di una adunanza già convocata, quando lo richiedano in forma scritta consiglieri componenti la commissione che rappresentino un terzo dei consiglieri comunali.

5. Trascorsi quindici giorni dall'assegnazione all'esame della commissione di una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno, senza che delle stesse ne sia stato programmato l'esame, ogni componente la commissione stessa può chiederne l'iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte devono essere trattate in una seduta, che si deve svolgere entro i quindici giorni successivi. Per le deliberazioni proposte dalla Giunta, la richiesta può essere formulata dal Sindaco o da un assessore.

6. Qualora il presidente di una commissione consiliare permanente non provveda a convocare la commissione in termini utili per ottemperare a quanto stabilito dallo Statuto, dai regolamenti, da una deliberazione o da una mozione del Consiglio

Comunale, il Presidente del Consiglio può stabilire una determinata scadenza e, ove persista l'inadempienza, convocare in sua vece la commissione.

7. Le adunanze delle commissioni consiliari permanenti ordinarie, tematiche e sul controllo della gestione, sono convocate in forma scritta con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.

8. Nel rispetto della normativa inerente il documento informatico, e con il consenso della Conferenza dei Capigruppo espresso con il voto favorevole di capigruppo rappresentanti i due terzi dei consiglieri assegnati, l'avviso di convocazione può essere trasmesso mediante posta elettronica all'indirizzo depositato dai consiglieri. Ove si utilizzi tale modalità, i termini per il recapito di cui al presente comma decorrono dalla data e dall'orario registrati sui sistemi informatici.

9. Ogni commissione consiliare permanente ordinaria stabilisce, con il consenso della Conferenza dei Capigruppo espresso con il voto favorevole di capigruppo rappresentanti i due terzi di consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e tenendo conto delle esigenze dei propri componenti, il giorno della settimana e l'ora in cui di norma svolgere le proprie adunanze ordinarie. Eventuali deroghe agli orari prestabiliti sono autorizzate dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita preventivamente la Conferenza dei Capigruppo. L'avviso di convocazione, e l'ordine del giorno relativi alle adunanze di cui al presente comma, possono essere recapitati con ventiquattro ore di anticipo.

10. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più adunanze. Non possono essere convocate più di due adunanze della commissione nello stesso giorno, e fra l'ora di convocazione di una adunanza, e l'ora di convocazione della successiva, devono intercorrere almeno quattro ore di intervallo.

11. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze delle commissioni consiliari permanenti ordinarie e tematiche è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, ai capigruppo consiliari ed agli eventuali vicecapogruppo del Gruppo Misto, al Sindaco, ai presidenti delle circoscrizioni, ai presidenti delle consulte comunali, all'Agenzia per i servizi pubblici locali, con le stesse modalità previste per i consiglieri.

[omissis]
