



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 67

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL TEMPO PER LE DOMANDE DEL CITTADINO.

L'anno *duemilatredici*, addì **17/10/2013** alle ore **20.50** nella solita sala delle adunanze consiliari, convocato dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione ***Straordinario*** ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Presenti		
SIMONI Lucio	Presidente	SI
PATRIZIO Angelo	Sindaco	SI
MARCECA Baldassare	Consigliere_Ass	SI
MATTIOLI Carla	Consigliere_Ass	SI
TAVAN Enrico	Consigliere_Ass	SI
MORRA Rossella	Consigliere_Ass	SI
ARCHINA' Andrea	Consigliere_Ass	SI
CROSASSO Gianfranco	Consigliere	SI
REVIGLIO Arnaldo	Consigliere	SI
BUSSETTI Giulia	Consigliere	SI
PATRIZIO Rosa	Consigliere	SI
TABONE Renzo	Consigliere	SI
SADA Aristide	Consigliere	SI
SPANO' Antonio	Presidente	SI
ZURZOLO Bastiano	Consigliere	NO
BORELLO Cesare	Consigliere	SI
PICCIOTTO Mario	Consigliere	SI

Assume la presidenza il Presidente Sig. SIMONI Lucio.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. SIGOT Livio.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente lascia la parola al Sindaco il quale relaziona sul presente punto all'ordine del giorno.

Intervengono i Consiglieri Sada e Picciotto.

Il Presidente chiede di procedere alla votazione della proposta per appello nominale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco Angelo PATRIZIO,

Vista la proposta di deliberazione n. 69 del 1/10/2013 presentata dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL TEMPO PER LE DOMANDE DEL CITTADINO.”

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali”, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 45 del 4.07.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2013 e pluriennale 2013/2015;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 216 in data 4/10/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, e con valenza pluriennale come previsto dal comma 2 dell'art. 24 del vigente Regolamento di contabilità, sono state assegnate ai Direttori di Area le risorse necessarie all'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Presenti e Votanti: n. 16

Voti Favorevoli n. 16

Voti Contrari n. =

Constatato l'esito delle votazioni

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali, allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

La registrazione audio della seduta viene resa disponibile sul sito comunale, alla voce Consiglio Comunale on-line per il tempo previsto dalla Legge ed il testo integrale degli interventi sarà allegato a verbale successivamente dopo regolare trascrizione dai nastri di registrazione.

~~~~~

## Area Amministrativa

Al Consiglio Comunale  
proposta di deliberazione n. 69  
redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL TEMPO PER LE DOMANDE DEL CITTADINO.

Su richiesta del Sindaco Angelo PATRIZIO.

Premesso che:

- è intenzione dell'Amministrazione provvedere a migliorare ed estendere le attività di comunicazione verso l'esterno, al fine di agevolare il rapporto tra Comune e cittadini-utenti, promuovere una più accentuata conoscenza del territorio, nonché accrescere la fiducia e la credibilità verso l'Ente locale;
- la Legge 7.6.2000 n. 150 "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*" considera quali attività di informazione e di comunicazione istituzionale da parte degli Enti pubblici quelle volte, in particolare, a conseguire la comunicazione esterna rivolta ai cittadini attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- la predetta legge prevede che le attività di informazione e di comunicazione siano finalizzate ad illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento, nonché a promuovere conoscenze approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- la Direttiva 7 febbraio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "*Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*" si propone, fra l'altro, di contribuire al perseguimento, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle finalità di sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e creare tra gli operatori del settore pubblico senso di appartenenza alla funzione svolta, pieno coinvolgimento nel processo di cambiamento e condivisione nelle rinnovate missioni istituzionali delle pubbliche amministrazioni;
- la citata direttiva del 7.2.2002 pone inoltre all'attenzione dei dirigenti delle strutture previste dalla Legge n. 150/2000, la ricerca dell'efficienza e dell'efficacia nei processi di produzione della comunicazione, quale obiettivo della loro attività per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul loro operato, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi;
- in tale quadro normativo un elemento di novazione è stato introdotto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" che all'art. 11 definisce e dettaglia un elemento essenziale della comunicazione istituzionale cioè la *trasparenza* che "*è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzionalità istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)*" con il principale scopo di "*favorire forme diffuse del controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*";
- l'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e tale finalità primaria nella nuova concezione di trasparenza dell'azione amministrativa è la realizzazione di forme di controllo diffuse da parte della collettività riguardo all'operato delle pubbliche amministrazioni, e quindi per queste ultime la trasparenza deve essere vista anche come

una strategia di comunicazione con la collettività per mezzo della quale cogliere spunti per il miglioramento della gestione;

- il Comune di Avigliana intende avvalersi del “Tempo per le domande” del cittadino, quale strumento comunicativo inerente l’attività istituzionale dell’Ente;

- detto strumento ha lo scopo, da un lato, di favorire la partecipazione del cittadino alla vita del Comune, dall’altro di consentire a chi amministra di conoscere le posizioni, le critiche, i suggerimenti, le istanze provenienti dalla cittadinanza;

- a tal fine è stato predisposto l’allegato Regolamento del “Tempo per le domande” del cittadino, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

### **SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI**

- 1) Di approvare l’allegato Regolamento del “Tempo per le domande” del cittadino, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e costituito da un unico articolo;
- 1) Di dare atto che il presente regolamento, ai sensi dell’art. 83, comma 3, del vigente Statuto è soggetto a duplice pubblicazione all’Albo Pretorio: una prima volta per 15 giorni dopo l’adozione della deliberazione, ai sensi dell’art. 124, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, nonché una seconda volta per la durata di ulteriori 15 giorni successivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all’ultimo giorno di ripubblicazione;
- 2) Di pubblicare il predetto regolamento sul sito web comunale.

Avigliana, 1° ottobre 2013

Il Responsabile del Settore Segreteria ed Affari Generali  
F.to (Ines Giorda)

/ig



## REGOLAMENTO DEL "TEMPO PER LE DOMANDE" DEL CITTADINO

### Premessa

La partecipazione del cittadino alla vita democratica è un principio che discende dalla sovranità popolare e dal diritto di cittadinanza, riaffermato dalla normativa europea. Alcune azioni dell'Unione Europea sostengono la partecipazione diretta dei cittadini e la massima trasparenza nelle comunicazioni tra pubblica amministrazione e cittadini.

La Legge 7 giugno 2000, n. 150, nel disciplinare le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto il diritto di accesso del cittadino all'azione amministrativa anche attraverso il ricorso agli istituti di partecipazione attiva.

### Finalità

L'azione della pubblica amministrazione è rivolta a perseguire l'interesse generale della Comunità, esercitando i poteri pubblici in modo trasparente.

Trasparenza e partecipazione sono pilastri delle regole di condotta della pubblica amministrazione, consentendo al cittadino di comprendere le decisioni adottate, confermando la tendenziale coincidenza tra obiettivi perseguiti e utilizzo del potere conferito dalla legge.

### Articolo Unico

1. Il "Tempo per le domande" rappresenta uno degli strumenti del cittadino per partecipare alla vita politica ed amministrativa del comune. Lo possono usare tutti i cittadini maggiorenni residenti nel Comune di Avigliana, che non siano eletti negli organi rappresentativi comunali.
2. I cittadini possono formulare agli Amministratori Comunali richieste su ogni argomento di interesse pubblico generale, fatta eccezione per le materie e i casi trattati dalla magistratura o per cui sia comunque sospeso un giudizio da parte dell'autorità giudiziaria.
3. Il tempo per le domande viene previsto come primo punto all'ordine del giorno in occasione delle sedute in sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio Comunale. Consiste di trenta minuti all'inizio della seduta consiliare, durante i quali il Consiglio opera in seduta pubblica e aperta, senza necessità di verifica del numero legale.
4. Per porre le domande i cittadini si iscrivono all'inizio della seduta al tavolo della Presidenza del Consiglio. Ogni domanda deve essere formulata rimanendo in un tempo di 3 minuti. Il Presidente stabilisce l'ordine delle domande e dispone su ogni altro aspetto organizzativo, comprese le questioni di ammissibilità delle domande. Se il numero di iscritti non consente l'esaurimento nella seduta, comprese le risposte, il Presidente prende nota di chi si è iscritto per ultimo. Costui avrà la priorità nella seduta successiva.
5. Le risposte vengono fornite, in base alla competenza e a chi sia stata rivolta la domanda, dal Sindaco, da un Assessore o da un Consigliere comunale di maggioranza o di minoranza; ciò avviene se possibile seduta stante, rimanendo all'interno dei 30 minuti di "question time". Se per la natura dell'argomento non è possibile rispondere subito pubblicamente, la risposta data dall'interessato viene inserita, in un tempo ragionevole, in una apposita sezione del Sito internet comunale.



## Pareri

Comune di Avigliana

### Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2013 / 69**

Ufficio Proponente: **Segreteria e Affari Generali**

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL TEMPO PER LE DOMANDE DEL CITTADINO.**

### Visto tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria e Affari Generali)

Per la regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, c.1, ed in ordine alla correttezza dell'azione amm.va ai sensi dell'art. 147 bis c. 1 del D.Lgs. 267/2000, modif.to dall'art. 3, c. 1, lett. d) del D.L. 174/2012, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 10/10/2013

Il Responsabile di Settore

### Visto contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: **Non soggetta a parere contabile**

Data 10/10/2013

Responsabile del Servizio Finanziario  
Rag. Vanna ROSSATO

Del che si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE  
F.to SIMONI Lucio

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. SIGOT Livio

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale sarà in pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_.

Avigliana, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. SIGOT Livio

---

### ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

**La presente deliberazione:**

☒ **viene**

**pubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.**

ai sensi dell'art. 124 - comma 1 – T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000.

☐ **viene**

**ripubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.**

ai sensi dell'art. 83 - comma 3 dello Statuto Comunale.

☐ **è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_**

☐ **è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.**

Avigliana, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. SIGOT Livio

