

# STATUTO DEL COMUNE

(In conformità alla L. 8.6.90, n. 142; 25.3.93, n. 81; 15.10.93, n. 415 e 3.8.99, n. 265)

*Il presente statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 in data 12.6.2000;*

*pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte , n. 34 del 23.8.2000.*

*Successivamente modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 3.4.2002; pubblicato sul BUR Piemonte n. 21 del 23.5.2002.*

## INDICE

<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Il comune e le sue finalità.....	2
Art. 2 - Origini .....	3
Art. 3 - Stemma.....	4
Art. 4 - Gonfalone .....	4
Art. 5 - Sede .....	4
Art. 6 - Territorio .....	4
Art. 7 - Albo pretorio .....	4
Art. 8 - Archivio storico.....	4
Art. 9 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria.....	4
<b>TITOLO II - TITOLI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE .....</b>	<b>5</b>
Art. 10 - Titolari del diritto di partecipazione .....	5
Art. 11 - Accesso agli atti.....	5
Art. 12 - Diritto di informazione .....	5
Art. 13 - Partecipazione al procedimento amministrativo.....	6
Art. 14 - Consultazione popolare e partecipazione degli utenti .....	6
Art. 15 - Consulte comunali.....	7
Art. 16 - Poteri delle consulte comunali. ....	7
Art. 17 - Albo delle forme associative.....	7
Art. 18 - Diritti delle forme associative iscritte all'albo.....	7
Art. 19 - Autocertificazione.....	7
Art. 20 - Istanze e proposte .....	8
Art. 21 - Petizione .....	8
Art. 22 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare .....	8
Art. 23 - Referendum .....	9
Art. 24 - Ammissibilità della richiesta .....	9
Art. 25 - Validità del referendum .....	9
Art. 26 - Effetti del referendum.....	9
Art. 27 - Commissione comunale di vigilanza sull'attuazione dei diritti di partecipazione e di accesso .....	10
<b>CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>10</b>
Art. 28 - Istituzione, ambito di attività .....	10
Art. 29 - Attribuzioni.....	10
Art. 30 - Elezione .....	11
Art. 31 - Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza .....	11
Art. 32 - Durata della carica e rieleggibilità .....	11
Art. 33 - Mezzi, indennità .....	12
<b>TITOLO III - ORDINAMENTO COMUNALE.....</b>	<b>12</b>
Art. 34 - Gli organi comunali .....	12
<b>CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>12</b>
Art. 35 - Il consiglio comunale.....	12
Art. 36 - Competenze del consiglio .....	12
Art. 37 - Prima convocazione del consiglio comunale .....	12
Art. 38 - Le sedute consiliari.....	13
Art. 39 - Funzionamento .....	13
Art. 40 - Partecipazione del consiglio alla programmazione.....	13
Art. 41 - Presidenza del consiglio comunale .....	13
Art. 42 - Funzioni del presidente del consiglio comunale .....	14
Art. 43 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali .....	15
Art. 44 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute .....	15
Art. 45 - Gruppi consiliari.....	15
Art. 46 - Commissioni consiliari .....	15
Art. 47 - Commissione permanente per le pari opportunità. ....	16

Art.48 - Regolamento .....	16
<b>CAPO II - IL SINDACO.....</b>	<b>16</b>
Art. 49 - Ruolo e competenze generali .....	16
Art. 50 - Attribuzioni di amministrazione.....	16
Art. 51 - Attribuzioni di vigilanza.....	17
Art. 52 - Attribuzioni di organizzazione .....	17
Art. 53 - Vice sindaco .....	18
<b>CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE.....</b>	<b>18</b>
Art. 54 - Composizione e nomina della giunta.....	18
Art. 55 - Mozione di sfiducia.....	18
Art. 56 - Dimissioni, decadenza e revoca.....	18
Art. 57 - Attribuzioni.....	19
Art. 58 - Funzionamento .....	19
<b>CAPO IV - NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI .....</b>	<b>19</b>
Art. 59 - Deliberazioni .....	19
<b>TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO .....</b>	<b>20</b>
Art. 60 - Principi generali del controllo interno.....	20
Art. 61 - Revisori dei conti .....	20
Art. 62 - Controllo interno di regolarità contabile.....	20
Art. 63 - Controllo di gestione .....	21
Art. 64 - Controllo per la valutazione del personale .....	21
Art. 65 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici.....	21
Art. 66 - Segnalazioni e vigilanza sulla gestione da parte dei consiglieri.....	21
<b>TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI .....</b>	<b>22</b>
Art. 67 - Forme di gestione .....	22
Art. 68 - Gestione in economia .....	22
Art.69 - Concessione a terzi.....	22
Art.70 - Gestione a mezzo di azienda speciale .....	22
Art.71 - Gestione a mezzo di istituzione.....	23
Art.72 - Gestione a mezzo di società .....	23
Art. 73 - Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi.....	24
<b>TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE .....</b>	<b>24</b>
Art.74 - Principi generali .....	24
Art.75 - Convenzioni .....	24
Art. 76 - Consorzi .....	24
Art.77 - Accordi di programma .....	25
<b>TITOLO VII - ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI .....</b>	<b>25</b>
Art. 78 - Principi e criteri generali .....	25
Art. 79 - Personale.....	26
Art. 80 - Il segretario generale.....	26
Art. 81 - Dirigenti.....	26
Art. 82 - Conferenza dei dirigenti.....	27
Art. 83 - Consulenze esterne.....	27
<b>TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI .....</b>	<b>27</b>
Art. 84 - Revisione e pubblicità dello statuto .....	27
Art. 85 - Regolamenti .....	28
Art. 86 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	28
Art. 87 - Ordinanze .....	28
<b>TITOLO IX .....</b>	<b>28</b>
Art. 88 - Norme transitorie e finali .....	28
Art. 89 - Pubblicità e diffusione dello Statuto .....	29

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Il comune e le sue finalità**

**1.** Il comune di Chivasso, ente territoriale di base, dotato di autonomia, secondo i principi della Costituzione e delle leggi, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

**2.** Opera altresì nell'ambito dei poteri costituzionalmente riconosciuti e dei principi fissati dalle leggi dello Stato perseguendo le seguenti finalità:

a) tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla

- dignità ed alla libertà delle persone contrastando ogni forma di discriminazione;
- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione, ad eguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
  - c) favorire un equilibrato sviluppo economico della città;
  - d) riconoscere pari opportunità di vita e lavoro tra uomini e donne; provvedere a rimuovere le discriminazioni palesi ed occulte, basate sull'appartenenza ad età, sesso, razze, culture, religioni e pensieri e condizioni sociali diverse. Particolare attenzione viene rivolta alla tutela delle fasce deboli della popolazione, pertanto verrà attivata una rete di servizi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità di studio e lavoro;
  - e) tutelare la famiglia valorizzandone il ruolo sociale, riconoscendo pari diritti tra i suoi componenti;
  - f) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuovere il rispetto per la natura;
  - g) valorizzare il proprio patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, promuovere la conoscenza della tradizione culturale locale e delle altre culture della comunità cittadina;
  - h) incentivare la crescita di una cultura di pace e solidarietà, favorendo lo sviluppo di una coscienza europeista, assumendo come valore la lotta ad ogni tipo di autoritarismo e la Resistenza come atto fondante della nostra democrazia;
  - i) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;
  - j) valorizza e incentiva lo sport considerato come servizio sociale nel senso di pratica sportiva intesa come valorizzazione della persona umana, per un miglioramento della qualità della vita dell'individuo e quindi della collettività. Le funzioni amministrative inerenti lo sport trovano la loro fonte nell'art. 60 del D.P.R. 616/77, nell'art. 10 del D.Lgs. 242/99 e hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici di rilievo locale di cui all'art. 22 della legge n. 142/90.
- 3.** Svolge funzioni di centrozona del bacino del Chivassese che dovrà sviluppare in modo interdipendente rispetto alle altre aree; riconosce come valore importante della propria tradizione il ruolo di centro di scambi economici, commerciali e culturali della zona del basso Canavese ed alto Monferrato.
- 4.** Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni, promuovendo la cooperazione per la gestione associata dei servizi.
- 5.** Aderisce alle associazioni nazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali. Partecipa allo sviluppo di politiche che valorizzano sempre più una effettiva autonomia dell'ente locale, principi già presenti nella nostra tradizione storica fin dalla Resistenza con la stesura della "CARTA DI CHIVASSO" del 19.12.1943.

## **Art. 2 - Origini**

**1.** Il primo riferimento storico alla comunità di Chivasso risale all'anno 843 ed è contenuto in un "privilegio" di Lotario I in cui il nome della comunità risulta scritto sotto la forma di Clavasium. Il comune venne insignito, poi, del titolo di Città con provvedimento del 1690 confermato nel 1759 con diploma del re Carlo Emanuele III.

### **Art. 3 - Stemma**

1. Lo stemma del comune è rappresentato da uno scudo bipartito; nella parte superiore rossa è riposta una chiave bianca e nell'inferiore bianca, una chiave rossa. E' sovrastato dalla Corona comitale e fiancheggiato da palme che si congiungono alla base dello scudo in cui compare il motto "Unio Fortis".
2. Per l'utilizzo corrente è rappresentato dallo scudo bipartito rosso con chiave bianca e bianco con chiave rossa, sovrastato da corona comitale.

### **Art. 4 - Gonfalone**

1. Il gonfalone del comune è costituito da un drappo quadrangolare di colore azzurro, ornato di ricami d'oro, con al centro lo stemma comunale, con l'iscrizione centrata in oro "città di Chivasso".
2. L'uso del gonfalone avviene solo per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale, secondo le norme del regolamento.

### **Art. 5 - Sede**

1. Il comune ha sede presso lo storico Palazzo Santa Chiara. Presso di esso si riuniscono il consiglio comunale, la giunta comunale, le commissioni, salvo esigenze particolari ed eccezionali che possono legittimare, temporaneamente, le adunanze di detti organi in altre sedi.

### **Art. 6 - Territorio**

1. Il territorio del comune di Chivasso oltre al capoluogo è composto dalle seguenti località: Betlemme, Boschetto, Castelrosso, Mandria, Montegiove, Mosche, Pogliani, Pratoregio, Torassi.
2. Esso confina con il territorio dei comuni di Brandizzo, Volpiano, San Benigno, Montanaro, Caluso, Mazzè, Rondissone, Verolengo, San Sebastiano, Castagneto Po, San Raffaele Cimena.

### **Art. 7 - Albo pretorio**

1. Il comune di Chivasso ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo pretorio ha sede nel palazzo municipale, sotto la diretta responsabilità del segretario generale. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso l'ufficio per l'informazione e relazioni con il pubblico.

### **Art. 8 - Archivio storico**

1. Il comune ha un proprio archivio storico. Il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità.
2. La sua tenuta e conservazione è affidata all'archivista. La consultazione, estrazione di copie, è disciplinata da apposito regolamento.

### **Art. 9 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria**

1. Il consiglio comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno

un quarto ed approvata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati, promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e di scambi con comuni e paesi della comunità europea ed extra europea.

2. Il consiglio comunale, con la stessa procedura del comma precedente, può conferire la cittadinanza onoraria, a personalità italiane e straniere non residenti in Chivasso.

## **TITOLO II - TITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIFENSORE CIVICO**

### **CAPO I - PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 10 - Titolari del diritto di partecipazione**

1. Il diritto di partecipazione individuale e collettivo è riconosciuto e garantito a tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del comune di Chivasso.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi plurimi.

3. Il consiglio comunale potrà deliberare forme di partecipazione per i residenti che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e per i non residenti nel comune di Chivasso che siano interessati a consultazioni per motivi di studio, lavoro, domicilio.

4. La città di Chivasso, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie

#### **Art. 11 - Accesso agli atti**

1. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è previsto il diritto d'accesso ai documenti amministrativi ai sensi delle leggi vigenti.

2. Il regolamento stabilisce le modalità dell'accesso agli atti amministrativi, disciplina l'esame ed il rilascio di copie e stabilisce le relative norme organizzative.

3. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi o l'esito di pratiche in corso.

#### **Art. 12 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti i divieti ai sensi dell'art. 11 – comma 3 del presente statuto.

2. L'amministrazione comunale, può avvalersi di qualsiasi mezzo idoneo atto ad informare i cittadini in modo tempestivo e completo, in particolare su atti e procedure che li riguardano.

3. Il comune istituisce un ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico, con il compito di:

- a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti.
- b) essere tramite tra il cittadino che intende esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso ed il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento.

- c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazioni, dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie.
4. L'amministrazione comunale garantisce l'accesso all'archivio storico del comune.

### **Art. 13 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. L'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire, nonché agli eventuali contro interessati al procedimento, qualora individuati o facilmente individuabili.
2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità del cittadino.
3. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la partecipazione.
4. Soggetti portatori di interesse pubblico o privato, nonché i portatori di interesse diffusi, costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salvo i casi espressamente esclusi per legge o regolamento.
5. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.
6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari, o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo forme di idonea pubblicità.
7. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, ovvero chiedere di essere ascoltati.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle osservazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto.
9. I soggetti di cui al comma 4 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli sottratti all'accesso.
10. Il sindaco nei casi, con le modalità e le forme previste dalla legge, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

### **Art. 14 - Consultazione popolare e partecipazione degli utenti**

1. L'amministrazione comunale istituisce forme di consultazioni temporanee o permanenti.
2. Prima dell'adozione di provvedimenti di particolare rilievo, il comune può promuovere la consultazione delle espressioni organizzate della comunità cittadina ad esse interessate.
3. La giunta o il consiglio comunale possono promuovere consultazioni dei residenti in quartieri o frazioni o di singole categorie in vista di provvedimenti che li riguardano.
4. Il comune stabilisce forme di partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi erogati in relazione a livelli standard prefissati. A tal fine l'amministrazione convoca conferenze dei servizi con la partecipazione dei cittadini utenti.

### **Art. 15 - Consulte comunali**

1. Il consiglio comunale delibera l'istituzione di consulte settoriali permanenti, indicandone i compiti, la composizione, le modalità di funzionamento e di consultazione da parte della giunta, del consiglio, delle commissioni consiliari.

### **Art. 16 - Poteri delle consulte comunali.**

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
  - b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) chiedere che i funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina il funzionamento delle consulte.

### **Art. 17 - Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal comune è istituito l'albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati dal presente statuto, la rappresentatività degli interessi della comunità locale e forme democratiche della partecipazione degli iscritti alle decisioni.

### **Art. 18 - Diritti delle forme associative iscritte all'albo**

1. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'albo:
  - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui agli articoli precedenti;
  - b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
  - c) potranno accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento;
  - d) potranno adire al difensore civico.
2. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od associazione, deve corrispondere al criterio di pubblico interesse e sono normate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

### **Art. 19 - Autocertificazione**

1. Al fine di snellire la procedura amministrativa, il comune incentiva attraverso adeguata informazione, il ricorso all'autocertificazione di cui alla Legge 4/1/1968 n. 15, in ogni caso in cui sia ammessa.

## **Art. 20 - Istanze e proposte**

1. I cittadini singoli o associati, possono presentare al sindaco istanze o proposte, per chiedere informazioni su specifici oggetti dell'attività comunale che hanno rilevanza per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le forme e le modalità della presentazione e dell'esame di istanze e proposte sono disciplinate dal regolamento.
3. Il sindaco e la giunta si pronunciano sulle istanze e proposte di loro competenza entro trenta giorni dalla presentazione; se la competenza appartiene al consiglio comunale, le istanze e le proposte devono essere esaminate nel termine di sessanta giorni dalla loro presentazione.
4. Le decisioni assunte devono essere comunicate agli interessati entro venti giorni.

## **Art. 21 - Petizione**

1. Cinquanta cittadini, che si sottoscrivono secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di presentare, presso l'ufficio rapporti con il pubblico, petizione al sindaco per esporre necessità collettive e chiedere provvedimenti.
2. In ogni petizione devono essere indicati almeno i nomi di due firmatari che assumono la veste di referenti del comune.
3. Entro il termine di 30 giorni la petizione è esaminata anche sotto il profilo dell'ammissibilità, dalla commissione consigliare competente che ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari della petizione.
4. La commissione di cui al comma precedente comunica il proprio parere alla giunta o al consiglio comunale che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, devono pronunciarsi sulla petizione.
5. Le decisioni assunte dall'organo competente vengono comunicate agli interessati entro venti giorni.
6. L'amministrazione può anche rendere pubbliche nei modi ritenuti più idonei le proprie determinazioni.

## **Art. 22 - Proposte di deliberazione di iniziativa popolare**

1. Tre titolari di diritto di partecipazione possono avanzare proposte per l'adozione degli atti previsti dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142 corredate eventualmente dai pareri richiesti per legge, sottoscrivendole con propria firma autenticata. Le proposte devono essere presentate al presidente del consiglio comunale che le sottopone al segretario generale per la verifica dei requisiti formali. Il presidente del consiglio, deve rispondere entro venti giorni. I presentatori devono adeguare il testo agli eventuali rilievi di legittimità formulati dal segretario generale.
2. La proposta deve essere sottoscritta da duecentocinquanta titolari di diritto di partecipazione; nel caso in cui si tratti di modifiche allo statuto, la proposta deve essere sottoscritta da quattrocento titolari di diritto di partecipazione.
3. La raccolta delle firme deve avvenire entro i 60 giorni successivi alla risposta positiva sui requisiti formali del presidente del consiglio. I tre presentatori dichiarano di assumersi la responsabilità sull'autenticità delle firme necessarie. Non possono essere raccolte contemporaneamente le firme relative a più di una proposta di deliberazione.
4. Entro 20 giorni dalla presentazione della proposta di deliberazione con le firme necessarie, il presidente del consiglio è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno. Uno dei tre presentatori, su loro richiesta, può illustrare la proposta di deliberazione alla commissione competente ed al consiglio comunale.

### **Art. 23 - Referendum**

1. Il Comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione dei cittadini, il referendum.
2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente.
3. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del consiglio comunale;
  - b) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi locali e tariffe;
  - d) i provvedimenti per l'assunzione di mutui e cessioni di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina di rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) gli atti relativi al personale del comune;
  - g) gli oggetti sui quali il consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
  - h) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
  - i) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - j) quesiti già oggetti di consultazioni referendarie negli ultimi quattro anni.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale.
  - b) il consiglio comunale, con delibera votata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
  - c) milleduecento titolari di diritto di partecipazione con propria firma autenticata.
5. Le modalità di raccolta delle firme e lo svolgimento del referendum sono indicate nel regolamento di partecipazione.
6. Il consiglio comunale con delibera quadro stabilisce la sessione annuale per eventuali consultazioni referendarie.
7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 24 - Ammissibilità della richiesta**

1. L'ammissibilità della richiesta referendaria, sia in riferimento alla materia a cui si riferisce il quesito che alla sua chiarezza ed intelligibilità, come pure il controllo del numero delle firme e l'autenticità delle sottoscrizioni dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario generale, dal giudice di pace e dal difensore civico.

### **Art. 25 - Validità del referendum**

1. La consultazione referendaria per essere valida deve raggiungere il 50% degli aventi diritto al voto.

### **Art. 26 - Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria da parte del sindaco, il consiglio comunale assume i conseguenti atti.

### **Art. 27 - Commissione comunale di vigilanza sull'attuazione dei diritti di partecipazione e di accesso**

1. La commissione vigila sull'osservanza delle norme in materia di partecipazione e di accesso contenuti nel presente statuto; promuove ogni altra iniziativa utile al corretto esercizio di tali diritti.
2. La commissione è composta dal presidente del consiglio comunale, dal sindaco o da un assessore suo delegato, dal segretario generale o da un suo delegato.
3. Alle riunioni della commissione è sempre invitato il difensore civico.
4. La commissione incontra almeno una volta all'anno le associazioni dei cittadini utenti che ne fanno richiesta e relaziona annualmente al consiglio comunale.

## **CAPO II - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 28 - Istituzione, 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 sulla tutela dei loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:
  - a) organi ed uffici del comune di Chivasso;
  - b) organi istituzionali del comune;
  - c) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
  - d) aziende speciali;
  - e) soggetti privati concessionari di servizi comunali.
2. Il difensore civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.
3. Il difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

### **Art. 29 - Attribuzioni**

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lett. a) e b), il difensore civico:
  - a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa esservi opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi e dallo statuto. Il difensore civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;
  - b) può segnalare all'amministrazione comunale la propria interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del difensore civico;
  - c) deve segnalare al sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività;
  - d) la segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili e sarà trasmessa all'amministrazione o all'ente da cui il funzionario dipende.
2. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lett. c),

d), e), il difensore civico:

- a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata;
- b) deve segnalare al sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonché ogni violazione delle clausole della concessione affinché vengano prese le opportune misure.

**3.** Il difensore civico deve presentare annualmente al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica.

**4.** Qualora il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha comunque l'obbligo, ai sensi dei codici di procedura penale, di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

**5.** I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle segnalazioni del difensore civico al sindaco, per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

### **Art. 30 - Elezione**

**1.** Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. Tale votazione avverrà su nominativi proposti da consiglieri comunali, singoli cittadini, associazioni, enti pubblici e privati, dopo che l'amministrazione ne abbia dato adeguata pubblicità secondo le modalità previste dal regolamento dell'istituto del difensore civico.

**2.** Il consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni

### **Art. 31 - Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza**

**1.** I candidati alla carica di difensore civico devono dare ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

**2.** Non possono essere nominati difensore civico:

- a) coloro che si trovano nella situazione di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, nonché coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni politiche ed amministrative;
- c) i ministri di culto;
- d) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti fino al quarto grado che siano amministratori, segretario generale o dirigenti del comune.

**3.** Il regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di difensore civico durante il mandato.

**4.** Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali decade il consigliere comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità elencate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

**5.** Il difensore civico può essere altresì revocato dall'incarico per gravi inadempimenti ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del consiglio comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

### **Art. 32 - Durata della carica e rieleggibilità**

**1.** Il difensore civico resta in carica tre anni esercitando le sue funzioni fino

all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta. Il difensore civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del comune di Chivasso alle consultazioni elettorali politiche e amministrative immediatamente successive alla cessazione della sua attività.

#### **Art. 33 - Mezzi, indennità**

1. Il difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto. Il regolamento disciplina le modalità di presenza del difensore civico presso il suo ufficio.

2. Il difensore civico ha diritto ad una indennità mensile di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

### **TITOLO III - ORDINAMENTO COMUNALE**

#### **Art. 34 - Gli organi comunali**

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

#### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 35 - Il consiglio comunale**

1. La norma sulla composizione, l'elezione, la durata in carica del consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, la decadenza dei consiglieri e lo scioglimento del consiglio Comunale sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

#### **Art. 36 - Competenze del consiglio**

1. Il consiglio, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, definisce gli indirizzi politico-amministrativi dell'azione del comune e ne controlla l'attuazione mediante l'adozione degli atti attribuiti, a tal fine, dalle leggi alla sua competenza.

2. Il consiglio adotta gli atti fondamentali per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. L'attività di controllo e di verifica si svolge sia tramite le commissioni, sia per iniziativa dei singoli consiglieri, anche attraverso la presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni, ed ordini del giorno.

#### **Art. 37 - Prima convocazione del consiglio comunale**

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto. La seduta è convocata dal sindaco e presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

2. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del presidente del consiglio e del vice presidente, cui seguono la comunicazione dei componenti della giunta.

3. Nella stessa seduta, e dopo gli adempimenti previsti al comma precedente, il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il consigliere anziano è colui che ha riportato nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio la maggiore cifra individuale.

#### **Art. 38 - Le sedute consiliari**

1. Le modalità di funzionamento e di convocazione del consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione, nonché quelle per la presentazione e per la discussione delle proposte, sono indicate dalla legge e dal regolamento.

2. Il giorno della seduta del consiglio comunale, viene esposta fuori dal palazzo municipale la bandiera nazionale e quella regionale.

3. Nella sala consiliare devono essere esposti il gonfalone comunale, la bandiera nazionale e la bandiera regionale.

#### **Art. 39 - Funzionamento**

1. Il presidente del consiglio rappresenta, convoca e presiede l'assemblea; ne formula l'ordine del giorno sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi indicati dalla legge e dal regolamento. Non sono pubbliche nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone; in tal caso il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

3. Le adunanze del consiglio sono considerate valide con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati al comune, salvo i casi in cui la legge non preveda un "quorum" speciale. Gli astenuti volontari presenti in aula sono utili ai fini della determinazione del "quorum".

4. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare, a tal fine, il sindaco.

5. Le proposte di deliberazione sono approvate, ove non sia diversamente previsto, a maggioranza assoluta dei consiglieri votanti. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, ed i relativi emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulla stessa, è subordinata all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", e deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 48 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza.

#### **Art. 40 - Partecipazione del consiglio alla programmazione.**

1. I consiglieri possono contribuire alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal sindaco nella prima seduta, proponendo mozioni modificative, a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma, e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 41 - Presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale nella sua prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del presidente e di un vicepresidente.
2. Il vicepresidente esercita le funzioni del presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano.
3. L'elezione del presidente avviene con votazione a voto palese e per appello nominale ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il consigliere più' anziano di età.
4. Eletto il presidente, si procede immediatamente all'elezione del vicepresidente che verrà eletto con le stesse modalità dell'elezione del Presidente.
5. La carica di presidente e di vicepresidente del consiglio comunale è incompatibile con quella di parlamentare e di consigliere regionale e provinciale.
6. Il presidente ed il vicepresidente del consiglio comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del consiglio comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
7. Il presidente ed il vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal consigliere anziano.

#### **Art. 42 - Funzioni del presidente del consiglio comunale**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale in tutte le sedi istituzionali e la sua funzione dovrà essere improntata su principi di autonomia ed imparzialità. Convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente statuto e dai regolamenti assicurando, in particolare, ai gruppi consiliari ed ai consiglieri adeguata e preventiva informazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno da trattare nel corso della seduta.
2. Il presidente garantisce il regolare funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dallo statuto.
3. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il sindaco, un quinto dei consiglieri comunali, o duecentocinquanta titolari di diritto di partecipazione inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del consiglio entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal sindaco, dalla giunta e dai consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai consiglieri e le trasmette al sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.
5. Al presidente del consiglio comunale vengono garantite le risorse necessarie, strutture e personale per poter svolgere la propria funzione.

#### **Art. 43 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende e dagli enti dipendenti da questo, nonché dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
3. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuite ai consiglieri le indennità stabilite dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al consiglio comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro dieci giorni, procede alla surroga, con separate deliberazioni nel caso di dimissioni plurime, seguendo l'ordine di presentazione al protocollo.

#### **Art. 44 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero semestre, senza giustificati motivi, il presidente del consiglio avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.
2. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, sindaco incluso, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.
3. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

#### **Art. 45 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari secondo le disposizioni del regolamento.
2. I capigruppo si riuniscono in una conferenza convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale per esercitare le funzioni indicate dal presente statuto e dai regolamenti.
3. La conferenza dei capi gruppo, assume anche la funzione di commissione permanente affari generali.

#### **Art. 46 - Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.
2. Il consiglio comunale può, altresì, costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine ed eventuali compensi.

3. La costituzione delle commissioni speciali, può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune ed ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

5. Le commissioni, insediate dal presidente del consiglio, nella loro prima seduta provvedono alla nomina al loro interno ed a maggioranza dei componenti del proprio presidente. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo o garanzia è assegnata ad un consigliere di minoranza.

#### **Art. 47 - Commissione permanente per le pari opportunità.**

1. Al fine di programmare e promuovere azioni rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini viene istituito apposito comitato.

2. I criteri per la composizione e gli stanziamenti necessari per consentire le attività vengono determinati dal consiglio con apposito atto deliberativo.

#### **Art.48 - Regolamento**

1. Il consiglio adotta il regolamento, che ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le relative risorse, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

### **CAPO II - IL SINDACO**

#### **Art. 49 - Ruolo e competenze generali**

1. Il sindaco rappresenta la città, è responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici; sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Al sindaco, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 50 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco:

- a) coordina e stimola l'attività degli assessori e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione del programma amministrativo;
- b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce incarichi dirigenziali, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica

- di dirigente;
- c) nomina il segretario generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo;
  - d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - e) nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al consiglio o a terzi;
  - f) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;
  - g) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) convoca i comizi per i referendum;
  - i) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.

#### **Art. 51 - Attribuzioni di vigilanza**

##### **1. Il sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale per quanto di competenza;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 52 - Attribuzioni di organizzazione**

##### **1. Il sindaco:**

- a) convoca e presiede la giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- b) riceve le interrogazioni assegnandole, se del caso, agli assessori competenti per materia;
- c) riceve le dimissioni degli assessori;
- d) ha facoltà di delegare agli assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il sindaco può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti;
- e) autorizza le missioni degli assessori e del segretario comunale;
- f) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

#### **Art. 53 - Vice sindaco**

1. Il vice sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal sindaco; sostituisce il sindaco in caso di dimissioni, assenza, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. In mancanza del vice sindaco esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 54 - Composizione e nomina della giunta.**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un minimo di cinque ad un massimo di 7 assessori, tra i quali un Vicesindaco, da lui nominato.
2. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto e riferiscono sulle materie di loro competenza.
3. Il sindaco, nel nominare gli assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle amministrazioni pubbliche. Non possono far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori e attestata nell'atto di nomina.
5. Qualora un consigliere comunale assuma le cariche di assessore, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo primo posto subentra il primo dei non eletti.

#### **Art. 55 - Mozione di sfiducia.**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al presidente del consiglio.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

#### **Art. 56 - Dimissioni, decadenza e revoca.**

1. Le dimissioni di uno o più assessori sono rassegnate al sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al segretario generale dell'ente. Alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
2. Il sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più assessori, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
3. Gli assessori cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o

decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco, la giunta rimane in carica e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

#### **Art. 57 - Attribuzioni.**

1. La giunta collabora con il sindaco per l'attuazione del programma amministrativo provvedendo:

- a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;
- b) a dare attuazione agli indirizzi del consiglio, mediante atti di carattere generale, indicanti priorità e criteri ai quali debbono attenersi i responsabili dei procedimenti nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;
- c) a riferire annualmente al consiglio sulla propria attività;
- d) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge ad altri organi.

#### **Art. 58 - Funzionamento**

1. La giunta è convocata dal sindaco, che fissa la data e gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il sindaco presiede le sedute della giunta comunale; in caso di assenza o di impedimento, le stesse sono presiedute dal vice sindaco.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono aperte al pubblico. Ulteriori modalità di funzionamento e di convocazione sono stabilite dalla stessa giunta.

### **CAPO IV - NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 59 - Deliberazioni**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto e salvo il voto favorevole della metà più uno dei voti validi, nel caso di votazioni che richiedano indicazioni uni o plurinominali.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. I componenti degli organi politici monocratici o collegiali non possono partecipare alla discussione, né possono votare, qualora l'atto da assumere coinvolga interessi personali o di parenti o affini sino al quarto grado, con l'eccezione prevista dalla legge per i provvedimenti normativi o di carattere generale.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai dirigenti dell'ente.

5. Il segretario generale partecipa alle sedute degli organi collegiali, cura il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute, secondo le modalità ed i

termini stabiliti dal regolamento.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO**

##### **Art. 60 - Principi generali del controllo interno.**

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:
  - a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;
  - b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;
  - c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

##### **Art. 61 - Revisori dei conti**

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal collegio dei revisori dei conti.
2. I revisori dei conti sono eletti dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dei revisori. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle società per azioni.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni, i revisori possono accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle loro competenze; possono sentire i dirigenti del comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché gli eventuali rappresentanti del comune in qualsivoglia ente cui il comune eroghi contributi; possono presentare relazioni e documenti al consiglio comunale.
5. I revisori, se invitati, assistono alle sedute del consiglio, delle commissioni consiliari, della giunta comunale e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; possono, su richiesta del presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

##### **Art. 62 - Controllo interno di regolarità contabile**

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.
2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

#### **Art. 63 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad esperti nominati dal sindaco che si avvale della collaborazione dei dirigenti e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 64 - Controllo per la valutazione del personale**

1. Le prestazioni dei dirigenti e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi in ordine allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal sindaco, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con deliberazione della giunta comunale.

3. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

4. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) conoscenza dell'attività del valutato;
- b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

5. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di area delle posizioni organizzative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### **Art. 65 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici**

1. Le determinazioni dirigenziali che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni dirigenziali e sindacali, sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni del comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

#### **Art. 66 - Segnalazioni e vigilanza sulla gestione da parte dei consiglieri**

1. Ogni consigliere può segnalare tramite esposti e denunce indirizzate al presidente del collegio dei revisori dei conti, fatti afferenti alla presunta

irregolarità di carattere contabile e finanziario della gestione dell'ente, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al consiglio.

2. I consiglieri possono inoltre richiedere pareri, verifiche, accertamenti, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.

## **TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art. 67 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi che possono essere gestiti in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società con partecipazione di capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché, tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o consorzio.

5. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Comune di Chivasso, recepisce la direttiva del Consiglio dei Ministri sulla Carta dei Servizi. Si impegna ad emanare una propria Carta per i servizi che gestisce in economia. Per le aziende che gestiscono servizi in concessione, il comune si impegna a richiedere una loro Carta dei servizi che farà parte integrante del capitolato d'appalto.

### **Art. 68 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

2. I servizi comunali sono assunti in gestione in economia, o diretta, nei casi in cui l'organizzazione dei fattori produttivi e delle attività, tramite strutture del comune, sia motivata dalle caratteristiche del servizio, in relazione alla sua modesta dimensione, ovvero alla sua semplicità, e quando sia inopportuno il ricorso ad altre forme di gestione.

### **Art.69 - Concessione a terzi**

1. La scelta della forma di gestione dei servizi mediante la concessione a terzi deve essere motivata da ragioni tecniche, da ragioni economiche e da motivi di opportunità sociale.

### **Art.70 - Gestione a mezzo di azienda speciale**

1. La gestione dei servizi a mezzo di azienda speciale è consentita solamente ove gli stessi abbiano rilevanza economica e imprenditoriale.

2. L'ordinamento, la composizione ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione.

3. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere principi di unitarietà con gli indirizzi generali del comune.

4. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

#### **Art.71 - Gestione a mezzo di istituzione**

1. La gestione dei servizi a mezzo di istituzione è consentita solamente per quelli sociali, senza rilevanza imprenditoriale.

2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni, mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi.

3. Il consiglio comunale determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché, collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purché, in possesso delle condizioni di eleggibilità al consiglio comunale.

8. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'organo.

9. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

10. Il presidente rappresenta l'istituzione e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza del consiglio, da sottoporre a ratifica nella prima seduta.

11. Il direttore dell'istituzione è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.

12. Il direttore è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli altri organi delle istituzioni.

#### **Art.72 - Gestione a mezzo di società**

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga mezzo di società per azioni, o società a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, quando la natura del servizio faccia ritenere opportuna, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Al di fuori del caso di cui al precedente comma, il consiglio comunale può

disporre la partecipazione del comune a società di capitali, la cui finalità assuma rilevanza rispetto alle funzioni ed ai compiti del comune.

**3.** Gli amministratori delle società in quota al comune sono nominati dal sindaco e devono essere scelti tra persone che siano estranee al consiglio comunale, di comprovata esperienza amministrativa e tecnico professionale nel particolare settore di attività.

#### **Art. 73 - Designazione e durata in carica dei rappresentanti del comune negli organi di soggetti terzi**

**1.** Il consiglio comunale, stabilisce i criteri per la designazione e la nomina di rappresentanti del comune, in organi di aziende, di istituzioni, di società partecipate e di altri enti. In ogni caso i nominandi devono essere in possesso delle condizioni di eleggibilità a consigliere comunale e di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

**2.** I suddetti rappresentanti relazionano al consiglio, in occasione dell'approvazione del rendiconto e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qual volta lo ritengano il consiglio stesso, le commissioni consiliari e la giunta comunale.

**3.** Gli organi delle aziende, delle istituzioni ed i responsabili del comune in s.p.a. ed altri enti durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del sindaco che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.

### **TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art.74 - Principi generali**

**1.** Il comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

**2.** A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge, quali intese, accordi e convenzioni.

#### **Art.75 - Convenzioni**

**1.** Il comune può stipulare, con la provincia, con gli altri comuni, nonché, con i loro enti strumentali, apposite convenzioni, allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

**2.** Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i reciproci diritti e doveri degli enti contraenti e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 76 - Consorzi**

**1.** Il comune può costituire con la provincia, con altri comuni e/o con altri enti pubblici ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti, un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi o per l'esercizio di funzioni, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

3. La convenzione disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili e prevede la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto disciplina, invece, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili; inoltre detta i principi a cui dovrà essere informata l'attività dell'ente, coerenti con i principi fissati dal presente statuto e funzionali alle attività assegnate al consorzio.

#### **Art.77 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri enti, il sindaco promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma, allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal sindaco.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari, atti a dirimere ogni possibile controversia, avente ad oggetto specifiche clausole, nonché, gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.

### **TITOLO VII - ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 78 - Principi e criteri generali**

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dai dirigenti, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

2. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;
- c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del dirigente di settore.

## **Art. 79 - Personale**

1. Il comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.
2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento esercitata dal segretario comunale nei confronti dei dirigenti dell'ente.
4. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati al precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:
  - a) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposito ufficio per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;
  - b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

## **Art. 80 - Il segretario generale**

1. Il segretario generale, nel rispetto della legge e del contratto che ne disciplinano lo stato giuridico, ruolo e competenze, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonché ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.
2. Salva la facoltà del sindaco di avvalersi del disposto di cui all'art.51 bis dell'ordinamento delle autonomie locali, il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
3. In particolare competono al segretario:
  - a) il potere di avocazione degli atti dei singoli dirigenti, in caso di inerzia degli stessi e i provvedimenti gestionali che per il loro carattere intersettoriale non possono essere assunti dal singolo dirigente;
  - b) le determinazioni per i trattamenti economici accessori dei singoli dirigenti;
  - c) l'esercizio di poteri di spesa per la promozione e resistenza alle liti. Più in generale è responsabile della gestione dei procedimenti legali dell'ente, sia nella sua veste di attore che di convenuto.
  - d) l'approvazione dei verbali di gara
4. Il segretario generale dirime i conflitti di competenza che possano eventualmente insorgere tra gli uffici e, segnatamente, fra i dirigenti, nei confronti dei quali ha il compito di proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

## **Art. 81 - Dirigenti**

1. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
2. In particolare competono ai dirigenti, oltre a quanto previsto dagli artt.17 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e 51 della L. 8 giugno 1990, n.142, le seguenti

funzioni:

- a) emettono ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge sull'ordinamento delle autonomie locali;
- b) provvedono a dare esecuzione alle deliberazioni di consiglio e di giunta e si attengono alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario generale;
- c) possono delegare le loro funzioni a personale appartenente alla categoria D, ferme restando le responsabilità connesse ai loro compiti;
- d) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano sanzioni, nei limiti e con le procedure previste dalle leggi e dal contratto di lavoro.

**3.** I dirigenti presiedono, secondo criteri di competenza e di professionalità, i concorsi e le gare banditi dal comune e stipulano i relativi contratti. Il regolamento stabilisce criteri per l'individuazione dei dirigenti preposti a tale funzione e l'assegnazione della presidenza dei concorsi al segretario generale per l'assunzione dei dirigenti e del personale appartenente alla categoria D.

**4.** Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

#### **Art. 82 - Conferenza dei dirigenti**

**1.** La conferenza dei dirigenti è costituita da tutti gli appartenenti al livello dirigenziale. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo interamministrativo.

**2.** La conferenza dei dirigenti esercita, altresì, le sue funzioni concorrendo all'attività programmatica della gestione amministrativa ed alla organizzazione dell'ente.

**3.** La conferenza è convocata e presieduta dal segretario generale.

#### **Art. 83 - Consulenze esterne**

**1.** Le collaborazioni e le consulenze esterne possono essere affidate a terzi esterni all'apparato amministrativo nel rispetto dei seguenti criteri ed indirizzi:

- a) abbiano carattere straordinario e durata limitata nel tempo;
- b) abbiano obiettivi determinati, ad alto contenuto professionale, che esula dalle comuni conoscenze dei dipendenti;
- c) sia prodotta idonea documentazione dell'attività svolta;
- d) sia assicurata la copertura finanziaria della spesa.

### **TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI**

#### **Art. 84 - Revisione e pubblicità dello statuto**

**1.** Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con la procedura indicata dall'art. 4 – comma 3 – della Legge 8 giugno 1990 n. 142 su proposta di uno o più componenti del consiglio o di quattrocento titolari di diritto di partecipazione.

**2.** Ove una proposta di revisione statutaria sia respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

**3.** L'abrogazione totale dello statuto può avvenire soltanto contestualmente all'approvazione di un nuovo statuto.

## **Art. 85 - Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della medesima, nonché, per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 86 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n.142 ed in altre leggi, e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 87 - Ordinanze**

1. Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti, nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

## **TITOLO IX**

### **Art. 88 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
2. Il consiglio approva entro due anni, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate,

che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

**Art. 89 - Pubblicità e diffusione dello Statuto**

1. L'Amministrazione si impegna a dare la massima pubblicità al presente Statuto, alle successive modifiche ed ai regolamenti attuativi di interesse pubblico.