

COMUNE DI PIOBESI TORINESE  
PROVINCIA DI TORINO

# **STATUTO COMUNALE**

# NUOVO STATUTO COMUNALE

- Adottato con deliberazione C.C. n. 5 del 24/1/2001 avente per oggetto: “Atto confermativo Statuto Comunale”;
- Trasmesso al CO.RE.CO in data 29/01/2001 con elenco n. 1;
- Ripubblicato all’Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 2/3/2001 al 1/4/2001,
- Entrato in vigore il 1/4/2001;
- Pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Piemonte n. 17 del 24/04/2001;
- Trasmesso al Ministero dell’Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti in data 7/5/2001
- Modificato (art. 8, comma 1) con deliberazione C.C. n. 37 del 22/09/2004

Piobesi Torinese, li 26/10/2004

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE  
F.to (Dott. Salvatore Circhirillo)

IL SINDACO  
F.to (Fulvio Bussano)

PAL /pal  
C:lettere/letterastatuto

# INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI .....	3
<b>TITOLO I</b> .....	3
<b>AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE</b> .....	3
Art. 1 - Autonomia e funzione del Comune .....	3
Art. 2 - Territorio e sede comunale.....	4
Art. 3 - Stemma e gonfalone. ....	5
Art. 4 - Albo Pretorio.....	5
<b>TITOLO II</b> .....	5
<b>ORDINAMENTO ISTITUZIONALE</b> .....	5
Art. 5 - Organi.....	5
Art. 6 - Il Consiglio Comunale.....	5
Art. 7 - Il Sindaco .....	6
Art. 8 - Giunta Comunale.....	8
Art. 9 - I Consiglieri.....	9
Art. 10 - Il Vicesindaco.....	10
Art. 11 - Commissioni.....	10
Art. 12 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente.....	11
Art. 13 - Mozioni .....	11
Art. 14 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.....	11
<b>TITOLO III</b> .....	12
<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b> .....	12
Art. 15 - ..... - ..... Partecipazione popolare .....	12
Art. 16 - Referendum .....	14
Art. 17 - Difensore civico .....	15
<b>TITOLO IV</b> .....	17
<b>I SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b> .....	17
Art. 18 - I servizi pubblici locali e forme di cooperazione. Accordi di programmi. ....	17
Art. 19 - Gestione in economia. ....	18
Art. 20 - Concessione a terzi.....	18
Art. 21 - L'Azienda speciale.....	18
Art. 22 - L'Istituzione.....	18
Art. 23 - Le Società.....	19
Art. 24 - Convenzioni .....	19
Art. 25 - Consorzi .....	19
Art. 26 - gestione dei servizi in forma associata .....	19
Art. 27 - Accordi di programma.....	20
Art. 28 - Fondazioni e lasciti.....	20
<b>TITOLO V</b> .....	20
<b>ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI</b> .....	20
Art. 29 - ordinamento degli uffici e dei servizi. ....	20
Art. 30 - Il Segretario Comunale.....	21
Art. 31 - Il Direttore generale. ....	22
Art. 32 - Direzione degli uffici e dei servizi. Coolaborazioni esterne e a tempo determinato. ....	22
<b>TITOLO VI</b> .....	23
<b>FINANZA E CONTABILITA'</b> .....	23
Art. 33 - Autonomia finanziaria.....	23
Art. 34 - Demanio e Patrimonio.....	23
Art. 35 - Revisione economico finanziaria .....	23
Art. 36 - Controllo di gestione e controllo di qualità.....	24
<b>TITOLO VI</b> .....	24
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	24
Art. 37 - Assicurazione Amministratori e dipendenti.....	24
Art. 38 - Revisione ed abrogazione dello Statuto.....	24
Art. 39 - Disposizioni finali.....	25

## ***ELEMENTI COSTITUTIVI***

Lo Statuto del Comune di Piobesi Torinese, che ha un proprio codice di legislazione municipale finalizzato alla regolamentazione del vivere civile per il bene comune, è improntato alle caratteristiche peculiari della popolazione che lo abita, nonché alle tradizioni e alle consuetudini locali ivi compresi il mantenimento e lo sviluppo dei valori storici, culturali nel rispetto delle diverse realtà sociali presenti nel territorio.

### ***TITOLO I AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE***

#### ***Art. 1 - Autonomia e funzione del Comune***

1. Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente prevista e garantita.
2. Il Comune:
  - rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico;
  - è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
  - ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria;
  - determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione;
  - esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia;
  - concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale;
  - attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa;
  - svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
  - definisce gli obiettivi della programmazione economico – sociale e territoriale;
  - pianifica l'assetto territoriale al fine di garantire un armonico sviluppo territoriali, socio economico e un controllo rigoroso, mediante gli strumenti urbanistici;
  - ispira la propria azione per tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, perseguendo una politica di prevenzione sul territorio e di costante adeguamento dei servizi sociali e sanitari;
  - favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative;
  - riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale;
  - assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi

pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione, alla nazionalità ed alla appartenenza politica;

- realizza un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, assistenziale e di tutela attiva delle persone disagiate, svantaggiate e nei confronti degli anziani ;
- promuove e riconosce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso gli istituti di partecipazione previsti dalla normativa vigente;
- garantisce la partecipazione popolare che si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo;
- organizza il servizio di protezione civile in maniera diretta o mediante associazioni operanti sul territorio comunale o sovracomunale;
- eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi;
- adotta lo Statuto che è atto normativo ed espressione dell'autonomia del Comune, ai sensi degli articoli 5 e 28 della Costituzione. Esso è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Inoltre:

a) l'adozione dello Statuto, le modifiche, l'entrata in vigore avviene secondo la normativa vigente.

b) le modifiche possono essere proposte:

- da almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
  - da almeno il 50% degli elettori.
- ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie;
  - esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
  - i regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive non possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
- Tutti i regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.
- promuove e favorisce il progresso culturale ed i piani educativi, tutelando le istituzioni già esistenti con tali obiettivi.

## ***Art. 2 - Territorio e sede comunale.***

1. Il Comune di Piobesi Torinese è costituito dai seguenti nuclei abitativi:
  - Centro;
  - Borgata Tetti Cavalloni divisa in più agglomerati: T. Albera, T. Ochene, T. Respertino;
  - Cascine sparse così denominate: T. aia, T. Verdina, T. Brussino, T. Magala,;
  - Cascine Castelletto, Formica Nuova, Formica Vecchia, Passatempo, Monache, Chiabotto, Violetta, Vallina, Malpensata, Buenos Aires, Passatempo, Ponte Fantino, Cascine Nuove, Respaglie, Paesana, Sacchetto ed altre case sparse;
  - Zona industriale/artigianale situata a levante del concentrico, oltre i tre insediamenti situati nella zona a Sud-Ovest del concentrico;
2. Il territorio del Comune si estende per 1969 ettari e confina con i Comuni di Vinovo, Candiolo, None, Castagnole e Carignano;
3. Il palazzo civico, sede comunale, è situato in Piobesi Torinese, Corso Italia, 9 ;

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali, per particolari esigenze di spazio, sicurezza o altre necessità, esse possono tenersi in locali diversi che siano idonei.

#### ***Art. 3 - Stemma e gonfalone.***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Comune di Piobesi Torinese”.
2. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato e scortato da Vigili urbani, si può esibire il gonfalone comunale.
3. La Giunta può autorizzare l’uso e la riproduzione grafica dello stemma del gonfalone del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, qualora non previsto dall’apposito regolamento.

#### ***Art. 4 - Albo Pretorio***

1. E’ istituito nel palazzo civico apposito spazio, di facile accesso, da destinare all’Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi prevista dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
2. Il segretario comunale, o dipendente comunale da lui incaricato, è responsabile della pubblicazione in base alla normative vigente.

## ***TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE***

#### ***Art. 5 - Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Gli amministratori nell’esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.
3. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
4. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
5. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ***Art. 6 - Il Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale:
  - è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa;
  - rappresenta l’intera comunità, delibera l’indirizzo politico e amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione;
  - la durata, composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge;

- esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
  - conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa;
  - nell'adozione degli atti fondamentali individua gli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;
  - ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà;
  - si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, salvo i casi per i quali la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza speciale;
  - si svolge, di norma, in sedute pubbliche.
2. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale.
  3. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e fino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili;
  4. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente ed è convocato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, sentito il Sindaco.
  5. Gli adempimenti di cui al presente comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco;
  6. La prima seduta del C.C. dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
  7. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco.
  8. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.
  9. La disciplina, il funzionamento, l'attività e le specifiche attribuzioni del Consiglio comunale sono contenute in apposito regolamento.
  10. Il Consiglio Comunale delibera validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto. Gli astenuti, nelle votazioni palesi, e le schede bianche, nulle o annullate, nelle votazioni segrete, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
  11. Delle sedute sono redatti i verbali sottoscritti da chi presiede e l'adunanza e dal Segretario.

### **Art. 7 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco :
  - è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica;
  - rappresenta il Comune ed è organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e di gestione, nonché sull'esecuzione degli atti;
  - esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
  - sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

- è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- sono attribuiti poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio, secondo quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti comunali;
- ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare:
  - Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - Rappresenta l'ente in giudizio, sia come attore, sia come convenuto. Detta rappresentanza può essere da lui delegata;
  - Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - Nomina il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta Comunale e ne informa il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
  - Revoca uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve provvedere alla sostituzione entro 15 giorni gli Assessori dimissionari;
  - Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, con firma dei relativi atti ad uno o più Assessori. Dei provvedimenti ne dà comunicazione al C.C.;
  - Affida, con formale provvedimento, ai Consiglieri incarichi di collaborazione con gli Assessori competenti, per attività di particolare difficoltà o opere di particolare importanza. Dei provvedimenti ne dà comunicazione al C.C.;
  - Delega la sottoscrizione di specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
  - Nella prima riunione del nuovo Consiglio Comunale presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
  - Propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
  - Riceve le interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;
  - Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore,
  - Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, d'intesa con la Giunta Comunale;
  - Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni o gli atti, anche riservati;
  - Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;
  - Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;



- Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
  - Sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - Emanava tutti gli atti che gli sono attribuiti dalla legge e regolamenti in materia di ordine pubblico e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - Convoca i comizi per i referendum secondo la normativa vigente.
2. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale, che restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
  3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.
  4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto ed entro i successivi dieci giorni deve essere convocato il Consiglio Comunale.
  5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate o che il Consiglio Comunale ne abbia preso atto prima, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 8 - Giunta comunale**

##### **1. La Giunta:**

- compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
- è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza;
- adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale;
- esprime parere a resistere in giudizio;
- approva transazioni;
- riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività;
- collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo;
- svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;
- è composta dal Sindaco e da numero cinque 5) Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco, scelto tra i consiglieri. Possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa. I medesimi possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. Gli Assessori devono comunicare, prima di assumere le proprie funzioni, ai fini della trasparenza, i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento della Giunta Comunale. Qualora non presentassero tale dichiarazione, non potranno espletare le funzioni.
- si uniforma al principio della collegialità;

- è convocata e presieduta dal Sindaco che assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni;
  - per essere validamente costituita, necessità dell'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco;
  - delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede in sua vece;
2. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
  3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
  4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta e il Sindaco rimangono in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
  5. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.
  6. Delle sedute della Giunta sono redatti i verbali sottoscritti da chi la presiede e dal Segretario.
  7. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

#### ***Art. 9 - I Consiglieri***

1. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
2. I consiglieri comunali:
  - rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato;
  - hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio;
  - hanno un potere ispettivo sull'attività dell'ente attraverso interrogazioni, mozioni e accesso e rilascio di atti;
  - sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge;
  - sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale;
  - devono comunicare annualmente al Sindaco, ai fini della trasparenza, i redditi posseduti, entro il mese successivo a quello stabilito dalla legge vigente per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi. In caso di mancata presentazione della dichiarazione, il Sindaco eleverà formale richiamo in ogni Consiglio comunale;
  - devono essere tutelati nei propri diritti ed interessi;
  - possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei candidati alla carica di Sindaco ovvero, nel caso di cessazione dalla carica, nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Non possono costituirsi nuovi gruppi consiliari, diversi da quelli formati a seguito della consultazione elettorale, se tali nuovi gruppi non sono composti da almeno due consiglieri.
3. La posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dalla legge.
4. Oltre che ai casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono automaticamente dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, di tale decadenza il Consiglio Comunale ne prende atto.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi, per quest'ultimi la proroga non può avere durata superiore a 45 giorni.
8. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo.
9. I gruppi consiliari possono riunirsi in apposita sala nella sede comunale.

#### **Art. 10 - Il Vicesindaco**

Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

#### **Art. 11 - Commissioni.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce, entro quarantacinque giorni dalla prima seduta, le commissioni permanenti. Può inoltre istituire quelle temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte ed elette solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni avente funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione .
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate da apposito regolamento,
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliare l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
5. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende, delle istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di rappresentanti in numero superiore ad uno. L'elezione ed il sistema di votazione avviene secondo le modalità previste dall'art 13 del D.P.R. 20.3.1967 n. 223.
6. Al Presidente di ciascuna commissioni consiliare, secondo le rispettive competenze e le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del C.C., prima dell'esame da parte dello stesso, vanno trasmessi, per quanto di competenza, gli atti relativi a:
  - Linee programmatiche di mandato ;
  - Statuto dell'ente e delle aziende speciali;
  - Bilancio di previsione e relative variazioni;
  - Rendiconto di gestione;
  - P.R.G.C. e strumenti attuativi;
  - Regolamenti di competenza consiliare e loro modifiche;
  - Convenzioni con enti di interesse pubblico;
  - Acquisti e alienazione immobiliari superiori a 50 milioni;
  - Costituzione di istituzioni, aziende speciali, convenzioni di pubblici servizi, nonché costituzione o partecipazione in S.p.A., qualora non siano previsti in atti fondamentali del comune;
7. Il mancato esame degli argomenti di cui sopra, non preclude l'iscrizione degli stessi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

### ***Art. 12 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.***

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale;
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo del Consiglio;
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordini di stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati ;
7. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

### ***Art 13 - Mozioni***

1. E' mozione la richiesta presentata da uno o più consiglieri comunali di procedere alla discussione e votazione su un determinato oggetto;
2. E' mozione di censura la richiesta presentata da uno o più consiglieri comunali tendente a censurare l'operato di un organo o singolo componente di esso.
3. E' mozione di sfiducia costruttiva la richiesta motivata di un dibattito generale tendente a sindacare: la legittimità, l'attualità, la rispondenza agli interessi generali dell'azione amministrativa della maggioranza in carica.
4. La mozione di sfiducia costruttiva se respinta non può essere presentata prima di un anno dall'avvenuta votazione.
5. Le modalità di presentazione di votazione ed approvazione della mozione di sfiducia costruttiva sono regolate dalla legge.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
7. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

**Art. 14 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili od immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta devono astenersi dall'esercitare attività professionale nel territorio comunale, qualora la stessa comporti un conflitto d'interessi con la specifica funzione ricoperta dall'amministratore.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. In caso di astensione, per improvvisa assenza o impedimento del Segretario Generale, al fine di assicurare il regolare completamento degli organi collegiali, ove non possa essere sostituito, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale scelgono uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Art. 15 - Partecipazione popolare.**

Il Comune di Piobesi Torinese ammette le seguenti forme di partecipazione popolare:

*a) Associazionismo;*

1. Il Comune:

- riconosce e promuove le forme di associazionismo di fatto e/o di diritto presenti sul proprio territorio, purché dotati di Statuto;
  - deve istituire la consulta delle associazioni;
  - può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività di carattere generale;
  - può mettere a disposizione delle associazioni, strutture, beni o servizi in modo gratuito;
  - può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute, a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale;
2. E' istituito un registro delle associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere la registrazione è necessario che l'associazione presenti o depositi in Comune, secondo le modalità e la disciplina fissate dal regolamento:

- apposita istanza;
  - copia dello Statuto, comunicando la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
  5. Ogni associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, secondo la normativa vigente e di essere consultata, a richiesta, in merito ad iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
  6. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

*b) Consulta delle associazioni;*

1. Il Comune di Piobesi Torinese, per la promozione e l'attività delle associazioni operanti nel territorio comunale, istituisce la Consulta delle associazioni.
2. La consulta ha il compito di proporre e promuovere iniziative culturali, scientifiche, sportive e ricreative che possono contribuire alla crescita civile e sociale della comunità di Piobesi Torinese.
3. La consulta è costituita e rappresentata da tutti i presidenti delle associazioni o società o loro delegati ;
4. La consulta è convocata e presieduta dal Sindaco o Assessore delegato permanente ;
5. La consulta, di norma, si riunisce due volte l'anno per redigere il bilancio preventivo e consuntivo delle attività ;
6. La consulta si riunisce inoltre su convocazione del Sindaco o di un quinto delle Associazioni presenti sul territorio comunale.

*c) Volontariato;*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente;
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

*d) Consultazioni*

1. La consultazione è un sistema di indagine con la quale è possibile verificare l'orientamento dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico – amministrativi relativi allo svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
2. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione o parte di essa, quando il problema investe una limitata porzione del territorio, allo scopo di acquisire pareri e proposte.

*e) Petizioni;*

1. La petizione consiste in una richiesta diretta a richiamare l'attenzione dell'operato politico del governo locale su questioni di interesse collettivo o a sollecitarne l'intervento.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva;

*f) Istanze;*

1. Sono istanze le richieste rivolte ad un organo politico o burocratico di compiere una data attività attinente alle esplicazione della propria funzione per perseguire interessi collettivi.
2. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
3. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita, di norma, entro 30 giorni dalla data della sua presentazione.

*g) Proposte;*

1. Sono proposte gli atti propulsivi con i quali non solo si dà inizio ad un procedimento amministrativo, ma si esprime un avviso in ordine al contenuto che dovrebbe avere il provvedimento da emanarsi da parte dell'organo di amministrazione attiva al fine di raggiungere interessi collettivi.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

*h) Comunicazione;*

1. Il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - l'oggetto del procedimento promosso;
  - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosi, gli elementi di cui al comma precedente debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

*i) Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo;*

1. Il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire ;
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento;
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio;
4. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, secondo le modalità previste dal regolamento.

*l) Accesso agli atti;*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
2. Possono essere sottratti alla consultazione tanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **Art. 16 - Referendum**

1. Sono consentiti referendum:
  - consultivi;
  - propositivi;
  - abrogativi;in materia di esclusiva competenza comunale .I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi e finanza locale e tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) in materia di statuto;
  - d) regolamento di Consiglio Comunale;
  - e) su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione;
  - b) il Consiglio comunale.
4. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.
6. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di due anni.
7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
8. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno 12 mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## **Art. 17 - Difensore Civico**

E' istituito il Difensore Civico.

### **1. Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale,
2. La nomina dovrà avvenire con il voto favorevole, espresso in forma segreta, dei 2/3 dei consiglieri assegnati, tra i cittadini che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa;
3. La nomina può avvenire in convezionamento con altri Enti Locali. Per la nomina valgono tutte le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali, salvo che il Regolamento non individui altre cause.
4. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
5. Il difensore civico dura in carica fino alla scadenza dell'organo che lo ha nominato;
6. Non può essere nominato difensore civico:



- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale in maniera continuativa;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, il segretario comunale o dipendenti che svolgono funzioni apicali;

## **2. Decadenza e Revoca.**

- 1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
- 2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, con lo stesso quorum per la nomina;
- 3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati ed in forma segreta,
- 4. In caso di dimissioni, il consiglio comunale dovrà provvedere alla sostituzione entro 45 giorni, così pure in caso di revoca o decadenza;

## **3. Funzioni**

- 1. Il difensore civico ha compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;
- 2. Ha, inoltre, funzione di controllo sugli atti deliberativi, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) assunzioni del personale
- 3. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
- 4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

## **4. Facoltà e prerogative**

- 1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, oltre alle risorse necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, se non previsto dalla legge;

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni;

#### **5. *Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. La relazione deve essere trasmessa a tutti i consiglieri comunali entro 30 giorni ,

#### **6. *Indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### ***Art. 18 - I servizi pubblici locali e forme di cooperazione. Accordi di programmi***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale;
2. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa;
3. La gestione dei servizi pubblici viene assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia
  - b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di soggetti pubblici o privati.
  - f) a mezzo convenzioni con altri enti locali;
  - g) a mezzo di consorzi con altri enti pubblici;
  - h) mediante l'esercizio associato delle funzioni;
  - i) a mezzo di accordi di programma.
4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra i costi e i ricavi;
5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

6. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e private le altre entrate finalizzate;
7. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle Società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### ***Art. 19 - Gestione in economia***

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda o altra forma di gestione.

#### ***Art. 20 - Concessione a terzi***

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con atto motivato circa la convenienza di tale forma di gestione, soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### ***Art. 21 - L'Azienda speciale***

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale;
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti;
3. Sono organi dell'Azienda:
  - il Presidente;
  - il Consiglio di amministrazione;
  - il Direttore, cui compete la responsabilità di gestione;
4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore;
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione, su propria iniziativa o sulla base dell'accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva secondo le modalità di cui al precedente art. 12;
6. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali;
7. I Revisori dei Conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale, con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### ***Art. 22 - L'Istituzione.***

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali, anche di carattere educativo o culturale, senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale;
2. Sono organi dell'Istituzione:
  - il Presidente;
  - il Consiglio di amministrazione;
  - il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata, secondo le stesse modalità di cui al comma 5 del precedente articolo.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti, le forme di controllo e vigilanza.
5. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali;

#### ***Art. 23 - Le società***

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria secondo la legislazione vigente e anche in deroga a quanto previsto dall'art. 9, 1° comma della legge 2.4.1968 n. 475.

#### ***Art. 24 - Convenzioni***

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### ***Art. 25 - Consorzi***

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessa, la partecipazione della Provincia.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

#### ***Art. 26 - Gestione dei servizi in forma associata***

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto di enti aderenti;
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni limitrofi l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi;
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione;
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale e di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi;
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti,
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### ***Art. 27 - Accordi di programma***

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### ***Art. 28 - Fondazioni e lasciti***

1. Il Comune di Piobesi tutela secondo le vigenti normative i lasciti, i legati e le fondazioni provenienti ex E.C.A.
2. La Fondazione Gariglio ha sede presso il Comune:

### ***TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

#### ***Art. 29 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.***

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati da

- apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali;
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde ai principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.
  3. L'apposito regolamento definisce e stabilisce:
    - la struttura organizzativa;
    - la dotazione organica e l'organigramma del personale, dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'Ente;
    - le modalità di selezione per l'assunzione ed i requisiti di accesso;
    - le forme e l'esercizio del controllo di gestione;
    - le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;
    - i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico;
    - le forme di coordinamento dell'attività degli uffici;
    - la mobilità del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente;
    - la strutturazione formale dei rapporti tra Segretario Generale, Direttore Generale e Responsabili di servizio;
    - la definizione di adeguati percorsi di carriera atta a valorizzare le professionalità acquisite nell'ente;
    - il C.C.N.L.;
    - la possibilità di ricorso a contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica.

### ***Art. 30 - Il Segretario comunale.***

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo;
2. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
  - Svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
  - Svolge funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti e, ove richiesto, esprime il parere di conformità sui procedimenti di detti organi;
  - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
  - Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - Può rogare i contratti del Comune, autentica le scritture private e atti nell'interesse del Comune;
  - Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - Svolge funzioni di Direttore generale se conferitagli dal Sindaco nel caso non fosse stata stipulata con altri Comuni convenzione per la nomina dello stesso Direttore generale in una persona esterna agli Enti interessati;
  - Studia i problemi di organizzazione, di razionalità e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formalizzazione di progetti o di adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi - benefici;
  - Partecipa ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;

- Coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione all'orario di servizio;
  - Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
  - Provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti;
  - Sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo Statuto o dai regolamenti;
  - Adotta i provvedimenti con rilevanza esterna intersettoriale;
  - Ha facoltà di avocazione dei provvedimenti dei responsabili di servizio;
  - Ha la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente affidatagli dal Sindaco.
3. Qualora non venga nominato il Direttore Generale, al Segretario Generale possono essere attribuite anche le funzioni e le attività proprie del Direttore.

### ***Art. 31 - Il Direttore generale***

1. Il Direttore generale nominato dal Sindaco sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - Predisporre la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme e dalla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - Predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
  - Dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
  - Gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
  - Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;
  - Adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi qualora siano assenti, previa istruttoria del servizio competente;
  - Concilia e transige le liti in corso.

### ***Art. 32 - Direzione degli uffici e dei servizi. Collaborazioni esterne e a tempo determinato.***

1. L'incarico di Responsabili degli uffici e dei servizi è attribuito al funzionario preposto all'area di attività o al servizio, inquadrato nella categoria apicale dell'ente, in base al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. L'incarico viene attribuito secondo quanto stabilito dalle norme di legge e contrattuali, con provvedimento scritto e motivato e può essere revocato con procedimento che garantisca il contraddittorio
3. Il responsabile degli uffici e dei servizi è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa, dell'efficacia ed efficienza della gestione.

4. I posti di responsabile degli uffici e dei servizi, staff o di alta specializzazione, possono essere coperti con le modalità stabilite dal regolamento mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
5. Il regolamento definisce le modalità in base alle quali il Sindaco conferisce incarichi di collaborazione esterna finalizzati al conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### ***Art. 33 - Autonomia finanziaria***

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali;
3. Entro il mese di Dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo;
4. Il bilancio corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti;
5. Prima dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi e il livello qualitativo e quantitativo dei servizi, delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e attuazione degli interventi programmati;
6. Nel corso dell'esercizio l'azione dell'Amministrazione è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa;
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità;
8. La Giunta comunale entro il trenta Giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati di gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica;

### ***Art. 34 - Demanio e patrimonio.***

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Locali;
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica;



3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da consentire un'adeguata redditività;

#### ***Art. 35 - Revisione economico finanziaria.***

1. Il Revisore dei Conti , nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni, in particolare:
  - - attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo;
  - - deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza e i risultati;
  - - nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari;
2. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni e i compiti attribuiti al Revisore dei Conti , disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore dei Conti con gli organi elettivi e burocratici;

#### ***Art. 36 - Controllo di gestione e controllo di qualità***

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme le modalità disciplinate nel regolamento di Contabilità;
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi;
3. Per l'esercizio di controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità interne e/o esterne all'Ente o di Società ed Organismi specializzati;
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti;
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

### ***TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI***

#### ***Art. 37 - Assicurazione Amministratori e dipendenti***

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali e i rappresentanti del Comune, sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. L'onere è a carico del Comune.

2. Sono a carico del Comune la spesa relativa alla stipulazione di assicurazioni per la copertura dei rischi professionali relativi alle funzioni di responsabile degli uffici e dei servizi, del Segretario e Direttore Generale e del Vice Segretario.

***Art. 38 - Revisione ed abrogazione dello Statuto***

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione;
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

***Art. 39 - Disposizioni finali.***

1. Il Consiglio Comunale predispone ed approva appositi regolamenti per l'attuazione di quanto indicato negli articoli 8, 10, 13, 15, 17, 19, 20 e 32.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. L'adozione e l'adeguamento dei regolamenti deve avvenire entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.