

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

### **Modifiche allo Statuto Comunale.**

**MODIFICARE** lo Statuto Comunale come segue:

#### **Art. 23 - Diritti e poteri del consigliere**

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni, mozioni, emendamenti e proposte che esercita nelle forme previste dal regolamento.

2. Il consigliere, ai fini dell'esercizio delle funzioni, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti o controllati, dalle strutture associative e dai concessionari di servizi comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Egli è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati in base alla legge o in base al presente Statuto e ai regolamenti del Comune.

3. Il regolamento, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con esigenze di funzionalità amministrativa, disciplina le modalità di esercizio di tali diritti, nonché l'assistenza che gli uffici dell'Ente debbono prestare ai consiglieri per consentire la richiesta di controllo di legittimità degli atti, come previsto dalla legge.

4. Il Consigliere Comunale può essere incaricato dal Sindaco, con il provvedimento di cui all'art. 52, comma 6, secondo capoverso, dello svolgimento di specifiche attività o servizi che non comportino adozione di atti a rilevanza esterna ed compiti di amministrazione attiva. L'incarico potrà anche aver ad oggetto l'elaborazione e approfondimento di singoli studi, su specifiche e determinate materie e forme di apporto collaborativo circoscritte e finalizzate all'esame e trattazione particolare e contingente di situazioni locali.

#### **Art. 39 - Regolamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina in particolare:

- a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
- b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- c) le modalità di assegnazione di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari;
- d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
- e) le modalità di esercizio da parte dei consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- f) le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- g) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute;
- h) le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle sedute, con la facoltà di prevedere che la rappresentazione informatica/digitale sottoscritta dal Segretario generale e dal Presidente

dell'adunanza con firma digitale, della registrazione audio e/o audio-video del Consiglio Comunale costituisca il verbale della seduta consiliare.

#### **Art. 49 - Funzionamento**

1. La Giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo Statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il collegio dei revisori del conto e con funzione referente, d'ausilio al segretario generale, i responsabili di servizio.

4. La Giunta si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione il Presidente o chi lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, e il Segretario Generale che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- b) che sia possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, costatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- c) che sia possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.

Verificandosi questi requisiti, la Giunta si considererà tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente o chi lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento, e il Segretario.

5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal Sindaco e dal segretario.

#### **Art. 52 - Competenza**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente - anche in giudizio - per tutti gli ambiti e gli atti di competenza dell'Ente, e con proprio decreto decide in merito alla promozione o resistenza alle liti;

2. Il Sindaco, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa e quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre attribuzioni che gli vengono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni attribuitegli adottando ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie indicate dalla legge.

4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune approvati dal Consiglio comunale sulla base del programma condiviso dagli elettori. Nell'esercizio delle competenze indicate nel secondo comma, il Sindaco, in particolare:

- a) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal Consiglio; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt.

109 e 110 del Decreto Legislativo 267/2000 nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali; provvede alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati, anche avvalendosi dei supporti previsti dai contratti collettivi del lavoro e dai regolamenti interni;

b) nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari, conferisce incarichi di collaborazione esterna e di consulenza ad alto contenuto di professionalità;

c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori che lo informano di ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

5. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ed all'espletamento delle funzioni attribuite al Comune. La sovrintendenza è esercitata nel rispetto delle funzioni e delle competenze dei responsabili di servizio. Il Sindaco, in particolare:

a) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'ente;

b) non può avocare a sé, revocare o riformare provvedimenti o atti di competenza della struttura organizzativa;

c) nomina un "commissario ad acta" per surrogare gli organi burocratici nell'adozione degli atti di loro competenza;

d) promuove, tramite il segretario, indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi e può acquisire, presso gli stessi, informazioni, anche riservate.

6. Il Sindaco può delegare agli assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco.

Il Sindaco può conferire con proprio provvedimento incarichi ai Consiglieri Comunali per le specifiche attività o servizi, studi e forme di supporto collaborativo di cui al precedente art. 23, comma 4. Detti incarichi non possono comportare oneri a carico del bilancio comunale.

7. Il Sindaco, in relazione all'adozione del provvedimento di cui al precedente punto, è tenuto a darne comunicazione ai capigruppo consiliari, entro 5 giorni, e al consiglio comunale, nella prima seduta utile.

8. Il Sindaco, in ogni tempo, può procedere, senza motivazione, alla revoca degli incarichi di cui al precedente punto 6.

9. Il Sindaco organizza conferenze periodiche con gli assessori ed i responsabili della gestione, per l'esame preliminare di proposte funzionali alla formazione di atti di pianificazione e di programmazione.

10. Gli atti monocratici previsti nel presente articolo sono adottati dal Sindaco con l'osservanza del procedimento disciplinato dall'art. 103 del presente Statuto.

#### **Art. 66 - Referendum consultivo**

1. Il Comune promuove attraverso l'indizione di referendum consultivi la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, al suo sviluppo sociale, economico e culturale.

2. Il "referendum" può essere richiesto su argomenti di valenza locale o di interesse generale.

3. Dall'esercizio di tale facoltà sono escluse le seguenti materie:

- a) Statuto del Comune e degli enti di gestione dei servizi pubblici comunali;
- b) bilancio e contabilità;
- c) tributi e tariffe comunali;
- d) disposizioni in materia di personale;
- e) designazioni e nomine;
- f) piani e programmi per i quali le disposizioni normative prevedono diverse od altre forme di partecipazione;
- g) materie per le quali l'Amministrazione deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendono possibile l'espletamento del referendum;
- h) regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente;
- i) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

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

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario generale, ai dirigenti, se nominati, ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità e della economicità di gestione, suffragata dal principio della professionalità e della responsabilità degli operatori.

3. Gli uffici comunali sono articolati per strutture organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici e all'esercizio delle funzioni amministrative.

#### **Art. 79 - Personale**

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. L'ottimizzazione dei servizi resi, viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente o di natura contrattuale che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto e ai contratti collettivi di lavoro. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- c) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. Il regolamento stabilisce altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione della produttività, della quantità e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

5. Il regolamento può prevedere figure professionali dirigenziali al fine di assicurare una migliore organizzazione del lavoro.

### **Art. 81 - Il Vicesegretario**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del vicesegretario.

2. Il Sindaco, sentito il segretario generale, può incaricare delle funzioni di vicesegretario, un dipendente del livello apicale del Comune ovvero un dirigente ove nominato, provvisto dei prescritti requisiti.

3. Il vicesegretario svolge funzioni ausiliarie e vicarie del segretario generale, sostituendolo, nei limiti e con le procedure stabilite dall'Agenzia Autonoma, nei casi di vacanza, di assenza e di impedimento.

### **Art. 83 - Incarichi di responsabile di servizio**

1. Il Sindaco, prepone agli uffici ed ai servizi dipendenti o funzionari, con incarico di direzione, revocabile, nel rispetto delle condizioni e limiti stabiliti dalla normativa e dai CCNL vigenti.

2. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

### **Art. 84 - Contratti a tempo determinato**

1. I posti di responsabile degli uffici o servizi, di funzione dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, da soggetti muniti dei prescritti requisiti per la qualifica da ricoprire. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, laddove sia istituita la dirigenza, può stabilire i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Nel caso in cui non venga istituita l'area della

dirigenza, il regolamento può stabilire ciò nondimeno i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore. Il regolamento può altresì prevedere l'assunzione di collaboratori a contratto, per un tempo determinato, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze degli amministratori.

3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune per una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco. Gli incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e competenza in relazione ai compiti da espletare.

#### **Art. 85 - Responsabilità del segretario e dei responsabili delle strutture di vertice**

1. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle competenze poste in capo ai responsabili degli uffici o servizi, di funzione dirigenziale o di alta specializzazione sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

2. I responsabili delle strutture di vertice sono responsabili tanto della legalità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dell'economicità e dell'efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi ed agli scopi fissati dagli organi elettivi.

3. Gli atti monocratici adottati dai soggetti di cui al presente articolo devono osservare il procedimento disciplinato dall'art. 103 del presente Statuto.

#### **Art. 101 - Controllo economico-finanziario**

1. Spetta ai responsabili delle strutture di vertice, l'obbligo di verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti, con gli scopi e con gli indirizzi di politica amministrativa perseguiti dall'Amministrazione comunale.

2. A tal fine i responsabili redigono e presentano, con le modalità e con la periodicità stabilite dal regolamento di contabilità, al segretario generale, ovvero al direttore generale se nominato, relazioni sull'avanzamento e sullo stato d'attuazione dei programmi, formulando, nel contempo, osservazioni, rilievi e proposte per migliorare l'attività gestionale.

#### **Art. 103 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici**

1. Gli atti monocratici posti in essere dal Sindaco, dal suo sostituto, o dai suoi delegati, assumono la denominazione di decreti.

2. Sugli atti del Sindaco, che comportano impegno di spesa, viene apposto il visto di regolarità tecnica e quello di regolarità contabile.

3. Gli atti monocratici adottati dal segretario e dai responsabili delle strutture di vertice, quando comportano impegni di spesa sono esecutivi con il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria prevista dalla legge.

4. Gli atti indicati ai commi 2 e 3 sono, altresì, sottoposti al regime di pubblicazione previsto per le deliberazioni degli organi collegiali ed all'obbligo della contestuale comunicazione alla Giunta

comunale e ad altri organi se previsto dalla legge, nonché, per elenco, ai capigruppo, al fine di favorire l'esercizio delle tempestive attività di controllo popolare ed interno, tese ad assicurare la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa.