

Comune di Gamalero (Alessandria)

**Statuto Comunale Approvato con Deliberazione C.C. n. 10 DEL 10.06.2009.**

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

*Art. 1*  
Principi fondamentali

Il Comune di Gamalero rappresenta la propria comunità, ispira la sua azione politica ed amministrativa alla cura degli interessi e dei diritti dei cittadini, nel rispetto dei principi espressi nella Costituzione italiana, e coordina la propria politica con l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali.

*Art. 2*  
Il Comune

Il Comune di Gamalero, insieme agli altri comuni italiani, alle province, alle regioni ed allo Stato, concorre a costituire la Repubblica Italiana.

Esso é un ente territoriale autonomo, espressione democratica della comunità locale, di cui cura gli interessi generali e promuove lo sviluppo economico, culturale e sociale, compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane.

Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite, relative alla popolazione ed al territorio comunale, salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, esse siano conferite a Province, Regioni e Stato, in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

*Art. 3*  
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal concentrico e dalla frazione di San Rocco.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 12,8 e confina con i Comuni di Carentino, Frascaro, Castellazzo Bormida, Sezzadio, Cassine e Mombaruzzo.
3. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nel concentrico in Piazza Passalacqua al numero civico 2; presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Per esigenze particolari, previa autorizzazione del Sindaco, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della ubicazione della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio con maggioranza qualificata.

*Art. 4*  
Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gamalero.
2. Lo stemma rappresenta la riproduzione del castello detto Castelmerlino. La blasonatura, come da decreto del Presidente della Repubblica del 09/10/2002 è la seguente: *“di azzurro, al castello di argento, murato di nero, merlato alla ghibellina, le due torri ognuna di tre, il fastigio di nove, chiuso di nero, finestrato di due nelle torri, una e una, dello stesso, esso castello sormontato dalla stella di cinque raggi d'oro e fondato su tre basse colline, di verde, fondate in punta, la collina posta a sinistra con entrambi i declivi visibili, le altre due colline con i declivi a sinistra parzialmente celati; ornamenti esteriori da Comune”*.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un Assessore, si può esibire il gonfalone Comunale nella seguente foggia, come da D.P.R. sopracitato: *"drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo con bullette argentate*

*poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati di argento".*

4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.

6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### *Art. 5*

##### Finalità politiche, sociali ed economiche

1. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) Il Comune svolge funzioni politiche, normative e di governo ispirandosi ad ideali di pace, di solidarietà, di progresso civile e democratico, di progresso economico equo e solidale, riconoscendo nella Resistenza, nella lotta di liberazione e nell'unità nazionale un riferimento costante alla riaffermazione dei principi che hanno dato vita alla costituzione della Repubblica.

b) Il Comune concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e di opportunità abitative. Promuove inoltre opportunità sportive e ricreative e la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione.

c) Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini con disabilità, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità.

d) Il Comune riconosce nella differenza tra i sessi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile della società e promuove azioni volte a rimuovere gli ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità, anche con l'istituzione di appositi organismi.

e) Il Comune favorisce l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale anche attraverso appositi organismi.

f) Il Comune, preso atto della "Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia", concorre alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla piena tutela della loro integrità psico – fisica, erogando idonei servizi.

g) Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione; sostiene il diritto alla maternità e favorisce la procreazione responsabile.

h) Il Comune riconosce nella tutela e nella valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico, storico, archeologico, artistico e paesaggistico un obiettivo prioritario.

Promuove migliori condizioni di vita territoriali garantendo la fruibilità del centro storico e degli altri centri abitati. Assume la salvaguardia dell'ambiente come tratto qualificante della sua azione, opera per mantenere il suo territorio libero da impianti nucleari e tende a ridurre le fonti inquinanti. Favorisce la collaborazione con gli Enti territoriali e con le Associazioni interessate alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente e del patrimonio storico ed artistico.

i) Il Comune concorre allo sviluppo economico e sociale della propria comunità. Adotta iniziative di promozione e conforma l'esercizio della propria attività a criteri di efficienza e di efficacia, mediante la qualificazione dei propri servizi.

j) Il Comune valorizza iniziative di cittadini e loro associazioni per mantenere le proprie tradizioni popolari.

k) Il Comune favorisce l'integrazione nella propria comunità dei cittadini stranieri, sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri. Concorre a tutelarne il diritto al lavoro ed alla salute. Favorisce ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza ed il rapporto umano tra le diverse culture.

l) Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione e cooperazione, partecipando anche ad appositi organismi.

m) Il Comune indirizza le scelte di salvaguardia del paesaggio, degli elementi naturali che caratterizzano il territorio. Protegge e valorizza il territorio agricolo.

#### *Art. 6*

##### Pari opportunità

1. Costituiscono fonti inderogabili le seguenti norme: la Legge 10 Aprile 1991, n.125; l'art. 6, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267; l'art. 57, del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, e similari.

2. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del Consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

3. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

#### *Art. 7*

##### Gemellaggi e rapporti internazionali

Il Comune promuove rapporti di amicizia e aderisce a forme di collaborazione e solidarietà con comuni di altri Paesi comunitari ed extracomunitari, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo internazionale ed il superamento delle barriere tra i popoli e le culture.

#### *Art. 8*

##### Forme associative amministrative.

In attuazione dei principi di adeguatezza e differenziazione della funzione amministrativa il Comune persegue e sostiene le iniziative finalizzate alla gestione in forma associata di funzioni e servizi al fine di razionalizzare e programmare l'uso delle risorse finanziarie ed umane disponibili in un ambito territoriale più ampio.

A tal scopo il Comune di Gamalero propone e favorisce la gestione associata di servizi e funzioni di propria competenza coordinando la propria azione e il proprio intervento con altri Comuni, e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Regionale, Provinciale e di altri enti non territoriali, facendo ricorso allo strumento delle convenzioni, dell'unione di comuni, dei concorsi in forma associata e degli accordi di programma.

## TITOLO II

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### *Art. 9*

##### Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

Agli organi di governo competono:

- a) l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, con la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- b) l'adozione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito delle proprie funzioni;
- c) la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### *Art. 10*

##### Consiglio comunale

Il Consiglio Comunale é il supremo organo politico del Comune e rappresenta l'intera Comunità.

Il Consiglio Comunale é dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La Presidenza del Consiglio Comunale é attribuita al Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vicesindaco.

Laddove il Vicesindaco sia un assessore esterno la vicepresidenza del Consiglio é assunta dall'assessore - consigliere più anziano, ovvero, laddove gli assessori siano tutti esterni, dal consigliere anziano.

Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla prima seduta di convalida, definisce, su proposta del Sindaco, gli indirizzi a cui quest'ultimo deve attenersi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Provvede altresì alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni nei casi previsti dalla legge.

#### *Art. 11*

##### Adunanze e deliberazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e d'urgenza.

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria su iniziativa del Sindaco, che stabilisce la data e formula l'ordine del giorno della relativa seduta. Inoltre si riunisce per iniziativa di almeno un quinto dei Consiglieri, con l'obbligo di inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il Consiglio é, in entrambi i casi, convocato dal Sindaco.

Il Consiglio si riunisce validamente, in prima convocazione, con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, o con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri in caso di seconda convocazione.

Le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, fatti salvi i casi in cui sia richiesta, dalla legge, dal presente statuto o dal regolamento, una maggioranza qualificata o diversa.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvo i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non é pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Il regolamento del Consiglio comunale disciplina lo svolgimento di tutta l'attività consiliare.

#### *Art. 12*

##### Consiglio aperto

Al fine di garantire la più ampia partecipazione popolare all'attività amministrativa, il Consiglio Comunale può promuovere incontri su temi di particolare interesse, nelle forme del consiglio aperto.

In tali sedute, il Sindaco può, secondo le modalità regolamentari, concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione.

E' possibile deliberare nel consiglio aperto solo le proposte di deliberazione presentate prima della sua convocazione.

*Art. 13*  
Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio, il Sindaco presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

Una volta per ogni esercizio finanziario, il Consiglio potrà procedere alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche, su iniziativa del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

*Art.14*  
Commissioni

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione e a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali ed assessori anche esterni, appositamente designati dai gruppi consiliari e nominati con votazione palese.

Su invito della Commissione possono partecipare ai lavori, senza diritto di voto, cittadini ed esperti. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale nel rispetto dei principi che seguono.

Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi.

La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Le commissioni permanenti hanno competenza per materie tendenzialmente corrispondenti con la competenza del Consiglio Comunale. Esse hanno per compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento dell'attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

*Art.15*  
Consiglieri

I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

Il consigliere che senza giusto motivo non interviene per tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale decade dalla carica, esperita negativamente la procedura di cui ai successivi commi.

Le motivazioni che giustificano le assenze possono essere comunicate per scritto dal consigliere al Presidente successivamente a ciascuna riunione.

Prima di proporre al Consiglio la decadenza, il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate.

Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.

Copia della deliberazione di decadenza é notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.

Ciascun consigliere é tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

#### *Art.16*

##### Gruppi consiliari

I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### *Art.17*

##### Sindaco

Il Sindaco, prima di assumere le funzioni, nella prima riunione del Consiglio, presta innanzi al Consiglio Comunale il seguente giuramento: *“Giuro di agire nell'interesse di tutti i cittadini, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento locale”*.

Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, é la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare a tracolla.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed é l'organo responsabile dell'amministrazione, di cui assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

#### *Art.18*

##### Attribuzioni amministrative del Sindaco.

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente.

Il Sindaco adotta gli atti di sua competenza sotto forma di decreti e ordinanze.

I decreti hanno efficacia immediatamente dopo la loro adozione, salvo che stabiliscano una diversa decorrenza. Essi sono soggetti a pubblicazione secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Il Sindaco é l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive generali per l'azione amministrativa ed indicando obiettivi, priorità ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente, nel rispetto delle deleghe conferite agli assessori;
- c) rappresenta il Comune in giudizio;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo di cui all'art.98 del D.lgs n. 267/2000;
- h) può conferire e revocare le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, oppure ad un soggetto diverso previa stipula della convenzione prevista;
- i) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### *Art. 19*

##### Attribuzioni di vigilanza del Sindaco.

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza promuove, direttamente avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

#### *Art.20*

##### Attribuzioni di organizzazione del Sindaco.

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio.
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

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

d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

#### *Art.21*

##### Deleghe del Sindaco.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore il compito di sovrintendere al funzionamento di servizi ed uffici nell'ambito delle materie di competenza comunale.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, e può in qualunque momento avocare a sé le funzioni delegate.

Le deleghe e le eventuali modificazioni devono essere comunicate per iscritto ai singoli assessori.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, e nelle forme e nei modi disposti dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri comunali il compito di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici.

#### *Art. 22*

##### Vicesindaco

Il Vicesindaco é nominato dal Sindaco tra gli assessori comunali.

Il Vicesindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Nel caso eccezionale di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano, risultando l'anzianità degli assessori dalla data di nascita.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco, nei casi in cui sia possibile, di designare temporaneamente, e con apposito provvedimento, un altro assessore alla carica di Vicesindaco.

#### *Art.23*

##### Mozione di sfiducia.

La mozione di sfiducia é proposta con atto motivato e sottoscritto da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. Essa viene

messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione presso la Segreteria. La mozione é approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e produce lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.

La legge disciplina le altre cause di scioglimento del Consiglio.

#### *Art.24*

##### Cessazione dalla carica di Sindaco.

Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge e dal presente statuto.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone nominata dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, esperti in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### *Art.25*

##### Giunta Comunale

La Giunta é composta dal Sindaco e dal numero massimo di quattro (4) assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri. Possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori sono tenuti ad informare il Sindaco su ogni iniziativa che possa influire sull'attività politico-amministrativa dell'ente.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### *Art.26*

##### Nomina e cessazione degli assessori

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco, in ogni tempo, nel caso sia venuto meno il rapporto fiduciario, può procedere alla revoca degli assessori. Dell'adozione del provvedimento é tenuto a darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva.

Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione.

Sono revocabili sino al provvedimento scritto di accettazione delle dimissioni da parte del Sindaco, sino al provvedimento di nomina di un nuovo assessore da parte del Sindaco e comunque sino a non oltre venti giorni dalla loro presentazione.

Della motivazione delle dimissioni viene data cognizione al Consiglio Comunale, in sede di nomina del nuovo assessore in sostituzione del dimissionario.

#### *Art.27*

##### Funzionamento e competenze della Giunta

La Giunta Comunale é convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione deve pervenire agli assessori almeno il giorno prima.

La Giunta definisce in autonomia le proprie modalità di convocazione e di funzionamento

Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, provvedendo:

- a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal Consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, da parte dei responsabili di servizio, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;

- c) ad adottare i regolamenti di organizzazione e quelli per i servizi, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;
- e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

#### *Art.28*

##### Giunta - Indirizzo politico

Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
- b) l'individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative;
- c) la definizione degli interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essa attribuiti da specifiche disposizioni.

Nel corso dell'anno, tali indirizzi generali sono tradotti operativamente, a livello dei singoli servizi, in direttive dell'Assessore o degli Assessori di riferimento.

#### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### *Art.29*

##### Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune riconosce le libere forme associative, privilegiando le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### *Art.30*

##### Associazioni

Il Comune valorizza le associazioni dei cittadini e le organizzazioni del volontariato. Promuove organismi con finalità culturali, sociali, turistiche e sportive che non perseguano fini di lucro. Collabora con tutte le associazioni presenti sul territorio. Nei modi previsti dal regolamento comunale consente l'uso dei locali di proprietà comunale. Gli utenti dei servizi comunali quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, trasporti e simili, possono costituirsi in comitati di gestione. Il Comune può stipulare con le predette associazioni e comitati convenzioni per la gestione dei servizi.

#### *Art. 31*

##### Consulta delle Associazioni

1. La Consulta delle Associazioni del Comune di Gamalero, ha finalità consultive e di stimolo per le varie Associazioni presenti sul territorio; il suo scopo è quello di coordinare ed eventualmente di migliorare le attività e le manifestazioni delle varie Associazioni, di redigere annualmente un calendario, concordato, delle future manifestazioni.
2. La Consulta rappresenterà un punto di aggregazione delle varie Associazioni. Per ottenere contributi, agevolazioni ed eventuali sedi, in immobili comunali, le Associazioni dovranno aderire alla Consulta.
3. Il funzionamento e le attività sono regolate dall'apposito Statuto della Consulta delle Associazioni, approvato dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 32*

#### Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti alla vita istituzionale.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento che sarà redatto dal Consiglio Comunale dei ragazzi e approvato dal Consiglio Comunale in apposita seduta.

#### *Art. 33*

#### Petizioni

Tutti i cittadini, sia singoli che associati, possono presentare petizioni agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

Esse devono essere indirizzate al Sindaco e regolarmente firmate dagli interessati in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione e i dati anagrafici dei firmatari.

Il Sindaco fornirà una risposta scritta entro 60 giorni dalla presentazione della petizione al protocollo dell'ente, previa acquisizione dell'eventuale parere degli organi competenti.

Le risposte saranno rese pubbliche mediante affissione negli appositi spazi e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i soggetti potenzialmente interessati, fatte salve le previsioni della normativa sulla privacy.

Se la petizione assume interesse per l'intera comunità, il Sindaco potrà porla in discussione in un'apposita seduta del Consiglio Comunale.

#### *Art. 34*

#### Referendum

Il Comune adotta il referendum quale strumento di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'ente, che si realizza attraverso l'indizione di referendum propositivi, consultivi o abrogativi su materie di esclusiva competenza comunale, con esclusione di:

- a) la revisione dello statuto
- b) il regolamento del Consiglio Comunale
- c) la designazione e nomina di rappresentanti comunali
- d) l'espropriazione per pubblica utilità
- e) lo stato giuridico ed economico del personale
- f) l'approvazione del bilancio preventivo o del rendiconto di gestione
- g) la disciplina delle tariffe e dei tributi
- h) l'adozione di strumenti di pianificazione.
- i) argomenti già oggetto di referendum nell'ultimo quinquennio

I referendum possono essere indetti in uno dei seguenti modi:

- a) decisione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza dei suoi componenti;
- b) richiesta di un numero non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali comunali.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Il quesito è valido se partecipa alla votazione almeno la maggioranza degli aventi diritto ; la proposta è approvata se la risposta affermativa ottiene la maggioranza dei voti espressi.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre consultazioni elettorali, mentre è ammessa la consultazione su più referendum di iniziativa comunale.

Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio Comunale adotta i relativi atti.

#### *Art. 35*

##### Pubblicazione degli atti

La pubblicazione degli atti avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale situato in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, nell'atrio del palazzo comunale.

#### *Art. 36*

##### Accesso agli atti e partecipazione ai procedimenti

Il regolamento comunale disciplina le modalità ed i termini per le richieste di accesso, per il rilascio degli atti e dei provvedimenti, per le limitazioni all'accesso e i costi di riproduzione a carico degli interessati.

Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità di partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi.

#### *Art. 37*

##### Il difensore civico istituzione e attribuzioni

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale, il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico segnala, di propria iniziativa o a richiesta di singoli cittadini, associazioni, Enti pubblici o privati, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, dandone comunicazione scritta al Sindaco.

Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, copia degli atti e documenti ed ogni altra informazione connessa alla questione trattata.

Il dipendente che impedisca o, comunque, ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico, incorre nell'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme vigenti, salvo ogni altra e diversa responsabilità.

Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso il diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte delle amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi.

Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto.

#### *Art. 38*

##### Requisiti del difensore civico

Il difensore civico è scelto tra cittadini italiani di provata esperienza e moralità, dotati di comprovata professionalità e competenza nelle discipline giuridico amministrative, che diano garanzia di imparzialità, indipendenza ed obiettività di giudizio e siano in possesso del diploma di laurea.

Il difensore civico deve inoltre essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

#### *Art. 39*

##### Nomina del difensore civico

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con maggioranza qualificata dei due terzi, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri comuni.

Il difensore civico prima di assumere le funzioni, pronuncia, innanzi al Sindaco, il giuramento di adempiere al proprio mandato nel rispetto della Costituzione, delle leggi, delle norme regolamentari comunali e nell'interesse dei cittadini.

Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, ed é rieleggibile.

Il difensore civico é revocabile, su votazione dell'unanimità dei componenti il Consiglio Comunale.

#### Titolo IV

### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### *Art. 40*

##### Gestione

L'attività diretta a conseguire la maggiore utilità collettiva, nel quadro delle finalità sociali che costituiscono l'obiettivo del Comune, viene svolta dall'ente attraverso servizi pubblici, che vengono istituiti e gestiti ai sensi di legge.

Per la gestione dei servizi pubblici, il Comune adotta le forme che assicurano la migliore e più efficiente realizzazione degli stessi, ricercando anche la collaborazione con i privati.

La scelta delle forme di gestione da adottare é operata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco e della Giunta, sulla base di valutazioni di opportunità, di efficacia, di convenienza economica, di efficienza, avendo riguardo alla natura del servizio, da adeguare ai concreti interessi pubblici da perseguire.

#### *Art. 41*

Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Gli amministratori delle società, delle istituzioni e degli enti cui il Comune partecipa vengono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza.

Gli incarichi e le funzioni conferite agli organi di governo, di cui all'art. 36 del D.lgs. n.267/2000, non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica comunale, quando il loro conferimento é ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'ente e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della comunità.

<sup>(38)</sup>

Ricorrendo le condizioni suddette il Consiglio Comunale, per le nomine allo stesso riservate dalla legge, motiva adeguatamente i relativi provvedimenti e nell'espressione degli indirizzi per la nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, società, aziende ed istituzioni, definisce le motivazioni per le quali nell'effettuazione di particolari nomine o designazioni é da tener conto di quanto consentito dal precedente comma.

Gli amministratori possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge o gravi irregolarità nella gestione o documentata inefficienza o esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi del Comune ovvero in caso di pregiudizio degli interessi del Comune.

#### *Art. 42*

##### Convenzioni

Al fine di conseguire obiettivi di innovazione e razionalità economica ed organizzativa, il Consiglio Comunale e la Giunta secondo le proprie competenze, possono deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti pubblici e privati, enti locali, istituzioni, aziende pubbliche e private, per svolgere in modo coordinato e con reciproca utilità funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni devono specificare finalità, durata, rapporti finanziari, obblighi reciproci e garanzie dei singoli contraenti, modalità di coordinamento, modalità di eventuale conferimento di capitali e beni in dotazione e di scioglimento.

#### *Art. 43*

##### Consorzi

Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio, oppure l'adesione ad uno già esistente, con altri comuni e/o altri enti pubblici approvando, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati:

- a. la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;
- b. lo statuto del consorzio.

*Art. 44*

Accordi di programma

Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici e privati, il Sindaco può promuovere la conclusione o la partecipazione ad accordi di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Il Sindaco, con proprio atto formale e, previa autorizzazione della Giunta Comunale, approva l'accordo e ne dispone, quando necessaria, la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Qualora l'accordo determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

*Art. 45*

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite
3. Il Comune in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

*Art. 46*

Amministrazione dei beni comunali

1. I responsabili del servizio curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato di regola ogni anno.
2. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio, sono personalmente responsabili il responsabile del relativo ufficio, ed il responsabile del servizio finanziario.
3. I beni comunali sono demaniali o patrimoniali; sono demaniali quelli indicati agli articoli 822 e 824 del Codice civile.
4. I beni comunali non demaniali sono patrimoniali e possono essere indisponibili (se destinati ad un servizio pubblico o se rivestono carattere pubblico) o disponibili.
5. La gestione dei beni comunali deve essere ispirata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale, sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

*Art. 47*

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.

*Art. 48*

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

*Art. 49*

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nel termine stabilito dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

*Art. 50*

Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3<sup>a</sup> il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

*Art. 51*

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria; i rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### *Art. 52*

##### Controllo economico della gestione

1. I responsabili dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### TITOLO VI UFFICI

#### *Art. 53*

##### Missione istituzionale

L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

#### *Art. 54*

##### Struttura dell'Ente

L'ente si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- a) Servizio;
- b) Ufficio;

Il servizio costituisce l'unità organizzativa che presiede ad un settore omogeneo di attività che richiede unitarietà di organizzazione e coordinamento gestionale.

Presso ciascun servizio può essere istituita una Posizione organizzativa di responsabile con funzioni dirigenziali, alla quale sono assegnate idonee risorse umane, finanziarie e strumentali con deliberazione della Giunta.

Gli uffici sono le unità organizzative, dotate di autonomia operativa e di procedimento deputate all'espletamento dell'attività amministrativa di competenza dei servizi.

#### *Art. 55*

##### Delega delle funzioni dirigenziali.

I dipendenti facenti funzioni dirigenziali incaricati di posizioni organizzative, con atto scritto e motivato, possono delegare, per un periodo di tempo predeterminato l'esercizio di specifiche competenze gestionali inclusa l'adozione di determinazioni dirigenziali ed il parere sulle proposte di deliberazione.

#### *Art. 56*

##### Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare dell'ufficio, ed iscritto nell'apposito albo nazionale. La nomina, lo status, il trattamento economico ed ogni altro aspetto connesso alla carriera del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di categoria.

Il Segretario Comunale é nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

Il Segretario Comunale ha la funzione principale di assicurare l'assistenza e la competenza giuridico-amministrativa necessarie ad assicurare lo svolgimento dell'azione politico-amministrativa nella piena legalità. Fatte salve le competenze e le funzioni attribuitegli dalla legge, il Segretario Comunale provvede a cooperare sul piano tecnico-professionale con il Sindaco, gli

organi dell'ente ed i responsabili nell'esame, nell'istruttoria e valutazione degli aspetti giuridico-amministrativi dei progetti, programmi ed iniziative dell'amministrazione, stimolando lo sviluppo di prassi giuridico-amministrative centrate sulla costante ricerca di soluzioni tecniche appropriate e con l'obiettivo della semplificazione di norme e comportamenti.

Al Segretario Comunale possono essere attribuite, in base alle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali, altre specifiche funzioni, compresa la direzione e gestione di singoli uffici e servizi. In tale ultimo caso, esercita dette funzioni con le modalità e le responsabilità previste per il personale direttivo dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione.

Al Segretario Comunale compete la cura della verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute degli organi dell'ente, quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

Il Comune può dotarsi di un Vice Segretario.

Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario in caso di vacanza della sede e in caso di sua assenza o impedimento.

#### *Art. 57*

##### Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

L'incarico di Direttore Generale può essere affidato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, al Segretario Comunale.

Il Direttore Generale, oltre ai compiti previsti dalla legge ed a quelli di coordinamento degli uffici e dei servizi, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. In tale ambito, può avocare a sé l'emanazione di atti attribuiti alla competenza del personale direttivo, in caso di inerzia o ritardo ingiustificati.

La durata dell'incarico di Direttore Generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Il regolamento di organizzazione disciplina i criteri e le procedure di nomina, funzioni, competenze del Direttore Generale ed i suoi rapporti con il Segretario dell'ente, se tali figure non coincidono.

#### *Art. 58*

##### Personale direttivo

Gli incarichi di direzione sono conferiti in base alla struttura organizzativa, nei limiti della disponibilità di organico e negli altri casi previsti dalla legge.

La copertura dei posti apicali o l'attribuzione di compiti di direzione e di alta specializzazione può anche avvenire mediante un incarico conferito a dirigenti o funzionari direttivi assunti con contratto a tempo determinato.

La revoca delle funzioni di direzione è disposta dal Sindaco, secondo quanto previsto dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, con atto motivato e previa contestazione all'interessato.

#### *Art. 59*

Vacanza, assenza o impedimento del dipendente facente funzioni dirigenziali

Nei casi di vacanza di un dipendente responsabile di una posizione organizzativa o di sua temporanea assenza od impedimento l'assolvimento delle relative funzioni é affidato ad altro dipendente responsabile di diversa struttura organizzativa, con apposito incarico del Sindaco.

#### *Art .60*

Incarichi dirigenziali a tempo determinato

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale può, per un periodo non superiore alla durata del suo mandato, proporre alla funzione dirigenziale persona assunta fiduciarmente ai sensi dell'art.110 del D.lgs 267/2000.

L'incarico può essere interrotto in via anticipata qualora la Giunta ritenga non sussistano più le ragioni che ne avevano determinato il conferimento.

#### *Art .61*

Responsabilità direzionali

Ai funzionari preposti alla direzione dei singoli servizi e uffici dell'organizzazione dell'ente sono attribuiti, con le modalità stabilite dai regolamenti comunali, i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi ed in particolare i compiti stabiliti dall'art. 107 comma 3 terzo del D. Lgs. 267/00. Essi concorrono alla definizione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità proposte sull'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche .

Il personale direttivo preposto alla direzione e gestione di uffici e servizi dell'ente é responsabile della legalità, della correttezza amministrativa, efficienza, efficacia ed economicità dell'attività svolta, nonché dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi.

Il personale direttivo cura l'istruttoria e l'espressione dei pareri sulle deliberazioni inerenti le materie affidate alla sua direzione e gestione.

In caso di grave dubbio circa l'individuazione della competenza ad adottare atti o provvedimenti, la questione, istruita dal responsabile di servizio interessato, viene sottoposta al vaglio del Segretario Comunale il quale la istruisce e la sottopone all'esame della Giunta.

Per quanto riguarda gli atti gestionali con rilevanza interna spetta ai dirigenti:

- a) proporre alla Giunta programmi di attività articolati in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi politici;
- b) formulare schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi, riferiti al proprio settore di attività;
- c) organizzare e dirigere le risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- d) autorizzare le prestazioni straordinarie, i congedi, le aspettative, escluse quelle per motivi di famiglia, e i permessi del personale nei limiti della disciplina regolamentare e contrattuale;
- e) adottare i provvedimenti di mobilità interna del personale nell'ambito dell'unità operativa;
- f) promuovere l'azione disciplinare e irrogare la sanzione della censura e, qualora ritengano che sia da irrogare una sanzione più grave, trasmettere gli atti alla Commissione di disciplina;
- g) determinare, gli indicatori di efficienza e efficacia per la verifica dei carichi di lavoro e dei risultati;
- i) curare, in conformità alle direttive ricevute dal Sindaco, dagli Assessori e dal Segretario Comunale, tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
- j) curare, in conformità alle direttive impartite dal Segretario Comunale l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ;

k) partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione della Giunta esterne allo stesso, purché tali incarichi non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso il Comune ;

l) presiedere le gare per gli appalti di opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali, non immobiliari, relative a materie competenza del proprio settore di attività;

m) presiede le commissioni dei concorsi per la copertura di posti o formazione di graduatorie;

n) emanare circolari esplicative di leggi o regolamenti;

o) organizzare e dirigere l'attività degli uffici che da essi dipendono secondo i criteri dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa ;

p) attuare gli obiettivi individuati dagli organi elettivi del Comune e dei programmi da questi approvati;

q) assegnare i funzionari e il personale a ciascuna unità operativa di livello inferiore.

#### *Art. 62*

#### Mobilità

Al fine di favorire lo scambio di esperienze tra amministrazioni, il Comune agevola la mobilità volontaria del personale sia in entrata e sia in uscita.

#### *Art. 63*

#### Collaborazioni esterne

Per prestazioni che le figure professionali dell'Ente non sono in grado di svolgere, possono essere conferiti incarichi di collaborazione esterna di elevata professionalità mediante stipula di contratti che indichino le modalità ed i criteri di svolgimento dell'incarico, la temporaneità nonché la proporzionalità del compenso rispetto alla prestazione effettivamente resa.

### TITOLO VII

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### *Art. 64*

#### Violazioni di norme comunali – Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma, fissato dall' art. 16 della legge 16 gennaio 2003 n. 3.

2. In sede di prima applicazione la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

3. Per le materie previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella Legge 24 novembre 1981, n.689 e successive modificazioni. Autorità competente è il Sindaco.

#### *Art. 65*

#### Approvazione dello Statuto

1. Lo statuto comunale é approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora detta maggioranza non sia raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto é approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

#### *Art. 66*

#### Revisione dello Statuto

1. La revisione e le modifiche dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le medesime modalità e procedure previste per l'approvazione.

Ogni iniziativa di revisione o modifica dello statuto respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non é decorso almeno un anno dalla data della deliberazione di rigetto.

La proposta di abrogazione totale o parziale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto. L'abrogazione non é valida se nella stessa seduta non é seguita l'approvazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente.

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedentemente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel semestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

*Art. 67*

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme di legge ed i regolamenti vigenti se compatibili.