

**COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO**  
*Provincia di Novara*

*Lo Statuto  
Comunale*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 24 settembre 1998

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 17 dicembre 1999

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 31 marzo 2021

# **INDICE**

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Autonomia
- Art. 3 - Sede
- Art. 4 - Territorio
- Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco
- Art. 6 - Principi ispiratori
- Art. 7 - Conferenza Stato - Città - Autonomie Locali
- Art. 8 - Tutela dei dati personali

## **TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI (Consiglio - Giunta - Sindaco)**

### **Capo I - Il Consiglio Comunale**

- Art. 9 - Elezione - Composizione - Consigliere Anziano - Competenze
- Art. 10 - Consiglieri Comunali
- Art. 11 - Prima seduta del Consiglio Comunale
- Art. 12 - Funzionamento
- Art. 13 - Sessioni del Consiglio Comunale
- Art. 14 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 - Indirizzi per le nomine e le designazioni

### **Capo II – La Giunta Comunale ed il Sindaco**

- Art. 17 - Il Sindaco
- Art. 18 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art. 19 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco
- Art. 20 - Il Vicesindaco
- Art. 21 - Delegati del Sindaco
- Art. 22 - Divieto generale di incarichi e consulenze
- Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 24 - Nomina della Giunta Comunale
- Art. 25 - La Giunta Comunale – Composizione e presidenza
- Art. 26 - Competenze della Giunta Comunale
- Art. 27 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 28 - Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 29 - Decadenza della Giunta Comunale - Mozione di sfiducia

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI - DIFENSORE CIVICO**

### **Capo I - Partecipazione dei cittadini - Riunioni - Assemblee - Consultazioni - Istanze e proposte**

- Art. 30 - Partecipazione dei cittadini
- Art. 31 - Riunioni ed assemblee
- Art. 32 - Consultazioni
- Art. 33 - Proposte

### **Capo II - Referendum**

- Art. 34 - Referendum comunali
- Art. 35 - Disciplina del referendum
- Art. 36 - Il Difensore Civico

## **TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.**

- Art. 37 - Albo Pretorio

Art. 38 - Svolgimento dell'attività amministrativa

#### **TITOLO V - PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'**

Art. 39 - Demanio e patrimonio

Art. 40 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 41 - Revisione economico-finanziaria

#### **TITOLO VI - I SERVIZI**

Art. 42 - Forma di gestione

Art. 43 - Gestione in economia

Art. 44 - Aziende Speciali

Art. 45 - Istituzioni

Art. 46 - Società miste

Art. 47 - Concessione a terzi

#### **TITOLO VII - FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 48 - Convenzioni

Art. 49 - Accordi di programma

#### **TITOLO VIII - UFFICI - PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Capo I - Organizzazione degli uffici e del personale**

Art. 50 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Art. 51 - Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 52 - Organizzazione del personale

Art. 53 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Art. 54 - Incarichi esterni

##### **Capo II - Il Segretario Comunale – Il Vicesegretario Comunale**

Art. 55 - Il Segretario Comunale. Stato giuridico – Trattamento economico – Funzioni

Art. 56 - Il Vicesegretario Comunale

Art. 57 - I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 58 - Avocazione

Art. 59 - Ufficio di staff

#### **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 60 - Modifiche dello Statuto Comunale

Art. 61 - Entrata in vigore

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Definizioni**

1. Il Comune di San Pietro Mosezzo (Prov. di Novara) è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà.

### **Art. 2 Autonomia**

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione ; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
3. L'Attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione. Persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione .
4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e cambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

### **Art. 3 Sede**

1. La sede del Comune è ubicata in San Pietro Mosezzo Capoluogo. La sede potrà essere trasferita presso altra frazione con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

### **Art. 4 Territorio**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 34,83. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo San Pietro Mosezzo e dalle seguenti frazioni storicamente riconosciuti dalla comunità : Nibbia, Mosezzo e Cesto.  
Il territorio del Comune è confinate a :

Nord - Casaleggio, Novara, Briona, Caltignaga.

Sud - Biandrate, Casalino, Novara.

Est - Novara

Ovest - Biandrate, Vicolungo, Casaleggio, Novara.

2. La circoscrizione territoriale del Comunale può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum consultivo.

#### **Art. 5**

##### **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono : “D’argento, al castello merlato di rosso, aperto, finestrato e murato di nero, sormontato da una corona all’antica, d’oro. Ornamenti esteriori da Comune”.

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

3. L’uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, alla presenza del Sindaco, o da colui che ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale. L’uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati, salvo autorizzazione della Giunta Comunale ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 6**

##### **Principi ispiratori**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli in ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i cittadini all’organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese. A tal fine, si assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sull’attività amministrativa dell’Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute a condizioni economiche, sociali, sesso, religione e nazionalità.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Promuove e assicura la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.

5. Assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità nei programmi e negli interventi pubblici in presenza di accertate gravità onde favorire la loro integrazione nella scuola, nel lavoro e nelle varie formazioni sociali mediante le modalità stabilite con atti regolamentari.

#### **Art. 7**

##### **Conferenza Stato - Città - Autonomie Locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla Legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato, Città, Autonomie Locali, in particolare per :
- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
  - b) la promozione di accordi o contratti di programma disciplinanti della normativa vigente in materia;
  - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni da celebrare in ambito nazionale.

## **Art. 8**

### **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **(Consiglio - Giunta - Sindaco)**

### **Capo I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 9**

### **Elezione - Composizione - Consigliere Anziano – Competenze**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ossia la cifra di lista aumentata dei voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. A parità di voti, tale funzione è esercitata dal più anziano di età.
3. Le competenze del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge.

## **Art. 10**

### **I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le indennità, il rimborso di spesa e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge, dallo Statuto Comunale e da apposito regolamento.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte anche non consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali devono far pervenire, entro il giorno della I<sup>o</sup> convocazione, comunicazione scritta – anche telegrafica – giustificativa della mancata partecipazione al Consiglio.
6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze non giustificate maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi

dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza.

7. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentata da parte del Consigliere interessato.

## **Art. 11**

### **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e si pronuncia sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità degli stessi, ai sensi della normativa vigente.

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e quindi, con la trattazione degli eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 12**

### **Funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Apposito regolamento interno disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.

3. Il regolamento interno, di cui al precedente comma 2, deve in ogni caso disciplinare :

- a) la costituzione dei gruppi consiliari;
- b) le modalità di convocazione del Consiglio Comunale;
- c) la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
- f) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di II° convocazione se non con l'intervento di almeno un quarto dei Consiglieri, escluso il Sindaco.

## **Art. 13**

### **Sessioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e della verifica degli equilibri di bilancio.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. La convocazione è formulata con avviso scritto da pubblicare all'Albo Pretorio del Comune e da consegnare al domicilio eletto da ogni singolo Consigliere. L'avviso per le sessioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima.
6. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richiede ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

#### **Art. 14**

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune e per lo stesso periodo depositati presso l'Ufficio di Segreteria Comunale con la contemporanea affissione, sia all'Albo Pretorio che negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione di cui al precedente comma 2°.

#### **Art. 15**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la costituzione di commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo.
2. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale.
3. Le Commissioni aventi funzioni di controllo, se istituite, sono presiedute da Consiglieri non appartenenti al gruppo di Maggioranza.

#### **Art. 16**

#### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato, entro quindici giorni successivi a quello di approvazione delle linee programmatiche, per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

### **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE ED IL SINDACO**

#### **Art. 17**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.



3. Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'Ente, coordinando l'attività degli altri organi.
4. Le attribuzioni del Sindaco sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 18**

#### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di avvenuto insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo amministrativo.
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 di 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 amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno 10 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 di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

#### **Art. 19**

#### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### **Art. 20**

#### **Il Vicesindaco**

1. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59 del D. Lgs. 267/2000.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 21**

#### **Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare sia gli atti a rilevanza esterna, sia tutti gli altri atti attinenti la fase istruttoria ed esecutiva.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modifiche, di cui ai precedenti commi, devono essere rilasciate per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco può attribuire agli Assessori anche l'incarico di svolgere attività di studio e attività istruttorie di determinati problemi o progetti nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

#### **Art. 22**

### **Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. La disciplina delle astensioni è stabilita dalla legge.

#### **Art. 23**

### **Pubblicità delle spese elettorali**

#### **Articolo abrogato**

#### **Art. 24**

### **Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o Assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Non possono far parte della Giunta Comunale contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

3. La Giunta Comunale, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui la comma precedente.

#### **Art. 25**

### **La Giunta Comunale - Composizione e presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti (assessori) non superiore a quello consentito dalla legge nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. Qualora le funzioni di Vicesindaco siano esercitate dall'Assessore non Consigliere, le funzioni di Presidente del Consiglio - in caso di assenza o impedimento del Sindaco - spettano al Consigliere Anziano.

## **Art. 26**

### **Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei Servizi. Collabora con il Sindaco, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **Art. 27**

### **Funzionamento della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. La Giunta Comunale delibera, a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi la presiede in sua vece.

## **Art. 28**

### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## **Art. 29**

### **Decadenza della Giunta Comunale - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.

3. La convocazione del Consiglio, per la discussione della mozione, deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI - DIFENSORE CIVICO**

#### **Capo I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE**

##### **Art. 30**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e della altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

- le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

##### **Art. 31**

##### **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e lo spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## **Art. 32** **Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociale, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. Il risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

## **Art. 33** **Proposte**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale, relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio e la Giunta Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati di emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da un numero di elettori pari al 30% dell'ultimo corpo elettorale con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari. Sono portate all'esame del Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla loro presentazione.

4. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da apposito regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

## **Capo II** **REFERENDUM**

### **Art. 34** **Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alla tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi affetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un quinto dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria. In caso di mancata nomina provvede il Segretario Comunale.

5. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali, e circoscrizionali.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.

10. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

12. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

### **Art. 35** **Disciplina del referendum**

1. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### **Art. 36** **Il Difensore Civico**

1. Le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia. In tale caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di "difensore civico territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

## **TITOLO IV** **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 37** **Albo Pretorio**

1. Il comune ha un albo pretorio informatico per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il collegamento all'albo è presente nella pagina del sito internet del comune in uno spazio idoneo a consentirne la massima accessibilità

**Art. 38**  
**Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure. Svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti, ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**TITOLO V**  
**PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'**

**Art. 39**  
**Demanio e patrimonio**

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi della normativa vigente, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

2. Con regolamento vengono disciplinate le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

**Art. 40**  
**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato dalla normativa statale, nonché dal regolamento comunale di contabilità.

**Art. 41**  
**Revisione economico – finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di contabilità disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**TITOLO VI**  
**I SERVIZI**

**Art. 42**  
**Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono 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 istituzione, 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 dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

### **Art. 43** **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 un'istituzione o una azienda.

### **Art. 44** **Aziende Speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di una Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

4. Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dal precedente comma 3.

5. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

6. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società, nonché coloro che sono in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.

7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di



Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

8. L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'Azienda stessa, con proprio regolamento.

10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

11. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

12. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 45** **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi istituzionali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito, con atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le Aziende Speciali

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni. Ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 46** **Società miste**

1. Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 47** **Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche, come l'impiego di numerosi addetti 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 deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

## **TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 48 Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 49 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, Provincie 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.

## **TITOLO VIII UFFICI – PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE**

### **Capo I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Art. 50 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.**

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 51 Organizzazione degli uffici e dei servizi.**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. A tal fine il comune assume i metodi della formazione e della valorizzazione delle professionalità, nonché l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di risultato per tendere al continuo miglioramento quali-quantitativo dell'azione amministrativa.

**Art. 52**  
**Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato in categorie e profili professionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti locali.

**Art. 53**  
**Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinate dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**Art. 54**  
**Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce 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, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**Capo II**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE – IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 55**

## **Il Segretario Comunale** **Stato giuridico - Trattamento economico – Funzioni**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge

2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del D. Lgs. 267/2000

### **Art. 56**

#### **Il Vicesegretario Comunale**

1. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere l'individuazione di un Vicesegretario Comunale con posizione apicale, avente funzioni vicarie nei casi di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale.

### **Art. 57**

#### **I Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti in indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I Responsabili dei Servizi rispondono, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 58** **Avocazione**

1. Gli atti di competenza del Segretario Comunale e dei dipendenti comunali, Responsabili dei Servizi, non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco se non per particolari motivi di necessità ed urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione, da comunicare al Consiglio Comunale.

#### **Art. 59** **Ufficio di staff**

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalle legge.

### **TITOLO IX** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 60** **Modifiche dello Statuto Comunale**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, a scrutinio palese, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

#### **Art. 61** **Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Comunali.

2. Il presente Statuto Comunale entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Le disposizioni, di cui al presente articolo, si applicano anche alle modifiche statutarie.