

# STATUTO DEL COMUNE DI GERMIGNAGA

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### **Art.1 – Finalità**

1. Il Comune di Germignaga rappresenta la comunità di Germignaga ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale, salvaguarda la cultura e le tradizioni.

### **Art. 2 – Obiettivi dell'azione del Comune**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune favorisce lo sviluppo economico, il benessere dei cittadini, la civile e pacifica convivenza, tutela bisognosi e meno abbienti, promuove lo sviluppo della cultura e della tolleranza tra il popolo, opera per la salvaguardia dell'ambiente, nel rispetto di ogni forma di vita.

### **Art.3 – Programmazione**

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art.2, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

### **Art. 4 – Partecipazione, informazione e accesso alle strutture**

1. Il Comune favorisce la partecipazione, nella forma più ampia, dei cittadini all'Amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza nell'azione Amministrativa.

### **Art. 5 – Collaborazione con altri**

1. Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, la Comunità Montana, i Comuni ed altri enti pubblici ed impronta tali rapporti al rispetto della propria autonomia statutaria ed alla distinzione fra funzioni proprie e funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà.

### **Art.6 – Gestione dei servizi (modificato)**

1. Ogni qualvolta ricorrono le condizioni tecniche, economiche e di opportunità sociale previste dalla legge, nella gestione dei servizi il Comune privilegia la costituzione di società a capitale misto o della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e dal Regolamento.

2. L'Amministrazione individua, in sede di predisposizione di programmi, la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia previsto dalla legge Regionale o da atti della Provincia, e comunque ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile.

3. Nella gestione di servizi e funzioni, attraverso lo strumento della convenzione fra comuni e provincie, potrà essere affidato l'esercizio di funzioni pubbliche mediante la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato dagli enti partecipanti o delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di essi.

4. La gestione dei servizi ed esercizio delle funzioni può avvenire attraverso l'esercizio associato delle medesime da parte del Comune con altri comuni appartenenti alla Comunità Montana Valli del Verbano o, per comprovati motivi, con comuni al di fuori della stessa, nell'ottica di riorganizzazione sovracomunale ed integrazione fra gli enti locali.

### **Art.7 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Germignaga è dotato di stemma rappresentante ponte a due campate su tratto di fiume con sullo sfondo monti e cipressi il tutto sormontato da cigno bianco in campo rosso.
2. L'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati dal Regolamento.

## **Titolo I**

### **Istituti di partecipazione**

#### **Capo I**

### **Rapporti con la comunità locale**

#### **Art.8 – Rapporti tra Comune e associazioni**

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le libere forme associative che operano nei settori dell'assistenza, della cultura, dello sport, delle attività ricreative e del volontariato, anche su base di quartiere o frazione.
2. Il Comune può stipulare, con associazioni e società cooperative, operanti nei settori indicati al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

#### **Art. 9 – Partecipazione alla formazione atti**

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridicamente soggettive e che comunque interessano specifiche categorie di cittadini, procede alla consultazione degli interessati, mediante assemblee o interpellando i rappresentanti di tali categorie nei casi, nei modi, e nei tempi previsti da apposito regolamento.

2. Il comma 1 non si applica nell'adozione delle tariffe, di atti relativi ai tributi, degli strumenti urbanistici, e di altri atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono apposite forme di consultazioni.

#### **Art. 10 – Consultazioni della popolazione**

1. Il Comune indice, per dibattere problemi di carattere generale, pubbliche assemblee di cittadini nei casi, nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

2. Il luogo, la data, l'ora della assemblea e l'oggetto del dibattito devono essere portati a conoscenza della cittadinanza mediante avvisi murali da affiggere almeno tre giorni prima della riunione.

#### **Art. 11 – Ammissioni di istanze**

1. Le istanze e le petizioni di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per la materia al loro esame.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono alle istanze e le petizioni di propria competenza nei tempi e nei modi indicati nel Regolamento, al fine di garantire il tempestivo esame delle stesse.

3. Il Consiglio Comunale esamina le istanze e le petizioni di cui al primo comma nei tempi e nei modi indicati nel proprio Regolamento.

#### **Art. 12 – Il Difensore Civico (modificato)**

1. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. E' possibile convenzionamento per detta funzione con altri comuni o con la Comunità Montana Valli del Verbano.

### **Art. 12/bis – Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio azioni e ricorsi che spettano al Comune caricandosi delle spese, comprese quelle di soccombenza, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. Le associazioni di protezione ambientale, di cui all'art.13 legge 349/86, possono proporre azione risarcitoria spettanti al Comune e conseguenti a danno ambientale, il cui risarcimento sarà a favore del Comune mentre le spese processuali saranno a favore dell'associazione od a carico nel caso di soccombenza.

### **Art.13 – Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che trovano sintesi nell'azione amministrativa. Coloro che intendano promuovere un referendum devono costituirsi in un comitato promotore composto da almeno cinque cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e dalla maggioranza di un gruppo consiliare. I referendum consultivi possono altresì essere proposti dal Consiglio Comunale. Il regolamento disciplina le materie escluse dalla consultazione popolare, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Perché il/i referendum sia/siano indetto/i è necessario che il testo della proposta sia accompagnata da tante firme che rappresentino almeno il 15% (quindici %) dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune alla data di presentazione della richiesta stessa.

2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3. I referendum e le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## **Titolo II**

### **Capo I**

#### **Il Consiglio Comunale**

##### **Sezione I – Organi del Consiglio**

###### **Art. 14 – Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo Statuto, l'anzianità dei consiglieri è determinata dal numero dei voti ottenuti ed a parità di voti il più anziano di età, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

###### **Art.15 – Presidenza delle sedute (modificato)**

1. La presidenza delle Sedute è affidata al Presidente del Consiglio Comunale, eletto dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella prima seduta utile successiva all'insediamento.
2. Nella prima seduta successiva all'insediamento o in caso di sua assenza o impedimento del Presidente eletto, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In assenza di quest'ultimo la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, se consigliere comunale, o in alternativa dal consigliere anziano.

3. Il Presidente si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori della municipalità recante lo stemma del Comune.

#### **Art. 16 – Compiti del presidente – Sindaco (modificato)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio, anche nei rapporti con soggetti terzi, lo convoca, ne stabilisce l'ODG, ne dirige il dibattito, fa osservare il Regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, annuncia i risultati delle votazioni, ove necessario con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni.
2. Può sospendere o sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che violi reiteratamente il Regolamento e chiunque dal pubblico disturbi i lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17 – Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni, con funzioni di controllo o di garanzia, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, la cui presidenza è attribuita alle opposizioni. Le commissioni distinte in, permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento. Le sedute della commissione sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

## Sezione II

### **Art. 18 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta successiva alle elezioni il consiglio comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti sulla base di una proposta di deliberazione predisposta acquisendo il parere dell'assemblea dei Consiglieri proclamati primi eletti di ciascuna lista.
3. Nella stessa seduta il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

### **Art. 19 – Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate dal consigliere stesso al Consiglio mediante presentazione al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla relativa surrogazione, che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art. 19 bis – Decadenza dei consiglieri**

1. Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità, previsti dalla legge, per la dichiarazione di incompatibilità.

### **Art. 20 – Regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio Regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che norma il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

### **Art. 21 – Convocazione del Consiglio (modificato)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca l'Assemblea, fissando il giorno e l'ora della seduta, o più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione è spedito ai singoli consiglieri presso il loro domicilio nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede Municipale salvo diversa determinazione del Presidente.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente del Consiglio Comunale gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 sono di competenza del Sindaco.

### **Art. 22 – Ordine del giorno (modificato)**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Giunta Comunale.
2. Il Regolamento del Consiglio riserva apposite sedute alla discussione sulle proposte di iniziativa consiliare, a quelle delle minoranze, alle interrogazioni e alle mozioni.

### **Art. 23 – Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari sono pubblicati all'albo pretorio per almeno due giorni precedenti quello fissato per la seduta e con manifesti pubblici da affiggere in Paese negli spazi designati per le affissioni pubbliche.
2. Le proposte di deliberazione e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria generale almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta (con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio).
3. In caso d'urgenza, i termini di cui ai commi uno e due sono ridotti della metà.
4. Il Regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
5. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spese, o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge.

### **Art. 24 – Sessioni**

1. Il Consiglio Comunale articola normalmente la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. L'avviso di convocazione delle sessioni ordinarie deve essere notificato entro cinque giorni dalla data di convocazione della seduta. L'avviso di convocazione delle sessioni straordinarie deve essere notificato entro tre giorni dalla data di convocazione della seduta.

### **Art. 25 – Sessioni ordinarie**

1. Sono le sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di al comma uno all'ordine del giorno del Consiglio e termina con l'approvazione degli stessi.

### **Art. 26 – Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento del Consiglio.
2. Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri assenti ingiustificati.
3. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni.

### **Art. 27 – Diritti dei consiglieri**

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio.
2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e nelle modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Regolamento del Consiglio stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
4. Il Regolamento prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

### **Art. 28 – Votazioni**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al successivo comma tre.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui lo Statuto prevede la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

#### **Art. 29 – Validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che abbandonano la seduta prima della votazione, non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

#### **Art. 30 – Elezioni di persone**

1. Quando la legge e lo Statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti coloro o colui che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della

maggioranza, colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, sino a coprire i posti previsti.

3. Le elezioni avvengono, salve le eccezioni stabilite dal Regolamento del Consiglio, sulla base di candidature singole o elenchi presentati al Consiglio, con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 31 – Assistenza alle sedute**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere i pareri sugli emendamenti presentati e parere tecnico-giuridici su quesiti posti dal Sindaco, dagli assessori e dai consiglieri.

2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario lo sostituisce altro Segretario designato dal Sindaco.

#### **Art. 32 – Verbalizzazione delle sedute**

1. Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio, sottoscritto da colui o da coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio Regolamento.

### Sezione III – Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio

#### **Art. 33 – Discussioni varie**

1. Il Consiglio Comunale può discutere su temi che interessano l'Amministrazione Comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 34 – Domande di attualità, interrogazioni, interpellanze**

1. Fino a quando non sia effettuato l'appello nominale si può procedere allo svolgimento di interpellanze e interrogazioni alle quali non sia stata data risposta scritta nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio ed i Consiglieri possono richiamare l'attenzione su problemi di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale ed internazionale qualora siano inerenti, in qualche modo, all'attività amministrativa del Comune, purché la seduta non sia dedicata esclusivamente alla prosecuzione di dibattiti o alla trattazione di interrogazioni ed interpellanze. All'inizio della seduta o al termine della trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni i consiglieri possono porre al Presidente questioni sull'ordine dei lavori. All'esame di tali argomenti è di norma dedicata 1 ora, anche in caso di svolgimento di interpellanze ed interrogazioni ed i singoli interventi non possono superare la durata di 5 minuti. Nello svolgimento dei lavori il Presidente, ove ne sia fatta richiesta garantisce l'intervento di tutti i gruppi.

#### **Art. 35 – Mozioni**

1. Ciascun Consigliere può presentare, nei termini stabiliti dalla legge, mozioni intese a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio o a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.

### **Art. 36 – Ordini del giorno**

1. Nel corso delle discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.

### **Art. 37 – Elezioni**

1. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

### **Art. 38 – Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti**

1. In occasione della sessione di esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, associazioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

2. Il Regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

## **Sezione IV – Rapporti del Consiglio con il Sindaco e la Giunta**

### **Art. 39 – Documento programmatico (modificato)**

1. Il documento programmatico è votato per alzata di mano, nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Tale documento programmatico può essere sottoposto a verifica periodica della sua attuazione, con possibili adeguamenti, per iniziativa del Sindaco,

della Giunta o di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 40 – Presentazione di più mozioni di sfiducia**

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

#### **Art. 41 – Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 42 – Revoca degli assessori**

Già abrogato con le modifiche apportate col recepimento della legge 81/93, art. 16 comma 4.

## **Capo II**

### **La Giunta comunale**

#### **Art. 43 – Composizione (modificato)**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori non superiori a 4, di cui massimo 2 esterni. Questi ultimi devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco garantisce la parità di genere all'interno della Giunta Comunale secondo le prescrizioni previste dalla legge.

#### **Art. 44 – Assessore anziano**

Già abrogato con le modifiche apportate col recepimento della legge 81/93, art.16 comma 2.

#### **Art. 45 – 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 e del Segretario; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al

Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 46 – Convocazione e ordine del giorno (modificato)**

- 1 La Giunta Comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

#### **Art. 47 – Presidenza**

1. La giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco o altro assessore.

#### **Art. 48 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
2. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

#### **Art. 49 – Validità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Municipale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Tale maggioranza non è richiesta quando non si tratti di assumere atti deliberatori.

#### **Art 50 – Assistenza alle sedute**

1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario.
2. Il Segretario può farsi assistere da altri impiegati del Comune.
3. Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di stendere il processo verbale della seduta.

#### **Art. 51 – Processo verbale**

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di

astensione nonché l'indicazione degli argomenti trattati che non hanno dato luogo a formale deliberazione, e l'orientamento espresso dalla Giunta su tali argomenti.

2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario.

#### **Art. 52 – Adozione delle deliberazioni**

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, accompagnata dai pareri, dai visti e dalle attestazioni richieste dalla legge.

#### **Art. 53 – Votazioni e validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei voti.

3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che abbandonano la seduta prima della votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.

### **Capo III**

#### **Il Sindaco**

#### **Art. 54 – Competenze (modificato)**

1. Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge o dallo Statuto, tutti i compiti non espressamente riservati ad altri organi del Comune, purchè non siano di natura gestionale.

2. Spettano altresì al Sindaco le competenze già del Prefetto e trasferitegli in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

#### **Art. 55 – Vice Sindaco (modificato)**

1. Il Sindaco può delegare un assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.
2. Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco nella presidenza della Giunta Comunale ed in tutte le altre competenze a quest'ultimo spettanti.

#### **Art. 56 – Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.
2. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.
3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune.
4. Al medesimo Assessore non possono essere delegate funzioni che afferiscono a diverse unità organizzative di massima dimensione, salvo che queste siano integralmente considerate.

#### **Art. 56 bis – Deleghe ai consiglieri comunali. (nuovo)**

1. Il sindaco può delegare uno o più Consiglieri comunali per lo svolgimento

di attività specifiche connesse all'attività amministrativa, per agevolare l'attuazione delle linee programmatiche relative ad azioni e progetti con compito, nel corso di mandato, di collaborazione con il Sindaco e la giunta. Il delegato svolgerà la propria attività in sintonia con le direttive impartitegli dal Sindaco, cui risponde direttamente del proprio operato. Gli atti del delegato non assumono valenza esterna e non possono, in alcun modo, impegnare direttamente o indirettamente l'Amministrazione. L'attribuzione di funzioni delegate consente le funzioni istituzionali di indirizzo per gli uffici e, pertanto, hanno valenza interna, previa disposizione sindacale.

#### **Art. 57 – Efficacia delle deleghe**

1. Le deleghe conservano efficacia sino alla revoca che deve essere esplicita e formale.

#### **Art. 57 bis – Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissione, 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992 n.16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **Art 58 – Organizzazione sovra comunale (modificato)**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

### **Capo IV**

#### **Ordinamento degli uffici**

##### **Art. 59 – Principi organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.

2. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario comunale.

### **Art. 60 – Organizzazione**

1. Gli uffici del Comune sono organizzati in unità operative individuate dal Regolamento degli uffici e servizi, di competenza della Giunta comunale sulla base dell'indirizzo del Consiglio Comunale.

### **Art. 61 – Sostituzione del Segretario**

1. Il Segretario può essere sostituito da altro Segretario nominato dal Sindaco con contestuale informativa all'Agenzia Regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

### **Art. 62 – Responsabilità**

1. Il Sindaco individua per ciascuna unità operativa, un impiegato che supplisce il responsabile, ogni qualvolta non possa provvedersi a una delega speciale da parte di questi o a un provvedimento di supplenza.
2. Il Regolamento disciplina i casi in cui il Segretario o i responsabili di unità operative possono delegare proprie funzioni ad altri impiegati.
3. La responsabilità del Segretario nelle procedure d'appalto e di concorso è disciplinata dalla legge e dal Regolamento.

### **Art. 63 – Responsabilità del procedimento**

1. Il Regolamento individua per ciascun tipo di procedimento l'unità operativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Quando il responsabile del procedimento non sia individuato nel Segretario, o in chi lo sostituisce ai sensi dell'art.61, risponde del procedimento l'impiegato addetto dell'unità operativa o, in caso di sua assenza o impedimento, colui che lo sostituisce ai sensi dell'art.62.

#### **Art. 64 – Atti con rilievo esterno (modificato)**

1. Nell'ambito degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non comportano impegno di spesa, ferme restando le competenze degli altri organi del Comune, la rappresentanza legale dell'Ente è attribuita al Sindaco.

#### **Art. 65 – Presidenza delle gare (modificato)**

1. La presidenza delle gare spetta al Funzionario Responsabile individuato ai sensi dell'art.107 del D.Lgs.267/2000, come pure la firma dei contratti.

#### **Art. 66 – Commissioni di concorsi**

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Segretario e sono formate esclusivamente di esperti, estranei al Consiglio e alla Giunta Comunale, in possesso dei requisiti stabiliti dal Regolamento.

#### **Art. 67 – Atti interni del Segretario e dei responsabili di unità operative (modificato)**

1. I Funzionari Responsabili delle unità operative rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.
2. Spetta al Segretario organizzare e dirigere l'attività dagli uffici che da esso dipendono, secondo i criteri stabiliti dall'art.62.

3. Il Segretario esercita il potere disciplinare, applicando quanto disposto dal codice di comportamento dei dipendenti degli Enti Locali in materia di infrazioni e relative sanzioni, osservando scrupolosamente il principio di proporzionalità.
4. Il Segretario può emanare circolari esplicative di leggi e regolamenti.

## **Capo V**

### **Controlli**

#### **Art. 68 – Funzione e poteri del revisore dei conti (modificato)**

1. Il Revisore dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare gli impiegati del Comune o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, e sentire o disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituto o azienda cui il Comune eroghi contributi.
2. Può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale, e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.
3. Il revisore dei conti ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

#### **Art. 69 – Indennità dei revisori dei conti (modificato)**

1. L'indennità dei revisori dei conti è stabilita nella misura prevista dai tariffari ufficiali.

## **Titolo IV – Revisione dello Statuto, disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 70 – Revisione dello Statuto (modificato)**

1. Le eventuali proposte di revisione dello Statuto sono esaminate nella prima seduta di ciascun anno solare, con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.
2. In deroga al comma 1, il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si renda necessario o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.
3. Le norme statutarie incompatibili con i principi di nuove leggi devono intendersi abrogate “ope legis” ed il Consiglio Comunale è tenuto ad adeguare lo Statuto entro 120 giorni dall’entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **Art. 71 – Durata dei regolamenti vigenti**

1. Fino all’entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano validi i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

#### **Art. 72 – Entrata in vigore dello Statuto (modificato)**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all’albo pretorio comunale.