

L'articolo 14 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi avente oggetto "Segretario comunale" è stato integrato con delibera di giunta n.150 del 23.04.2003

Articolo 14 Il Segretario Comunale

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, che dipende funzionalmente da lui, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali, al quale si accede per concorso.

La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

Il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre i 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il Segretario Comunale :

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;**
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;**
- c) può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;**
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o dal Sindaco, ivi comprese le funzioni di direzione generale, previo conferimento ai sensi dell'art.108 del d.lgs. 267/2000, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo;**
- e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività.**
- f) autorizza i permessi e i congedi ordinari ai Responsabili di Settore;**