

# COMUNE DI MONTEMITRO

## STATUTO

Approvato con deliberazione consiglio comunale n. **10 dell'11.06.1991**

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

##### DENOMINAZIONE

1. Il Comune di MONTENMITRO è l'Ente Locale che rappresenta e tutela gli interessi della Comunità insediata sul proprio territorio e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e civile.
2. La Comunità di MONTEMITRO si autogoverna nel rispetto delle Leggi dello Stato, della Regione e delle norme contenute nel presente Statuto.

#### ART. 2

##### METODO OPERATIVO

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini, elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri Enti pubblici, dei cittadini, delle associazioni sindacali e delle associazioni professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

#### ART. 3

##### COOPERAZIONE

1. Il Comune, esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato e dalla Regione, attuando, ove possibile, le migliori forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
2. Il Comune, per una migliore qualità ed economicità dei servizi, può delegare le funzioni proprie alla Comunità Montana della quale fa parte.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 16,05, confinante con i comuni di Montefalcone nel Sannio, San Felice del Molise, Tufillo (CH) e Celenza sul Trigno (CH).
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Comune di MONTEMITRO che è il capoluogo, in via Makarska n.11.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede propria.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

## ART. 5

### L'USO DELLA DIVERSA LINGUA DA QUELLA ITALIANA NELLA TOPONOMASTICA E NELLE INSEGNE PUBBLICHE E PRIVATE

1. Nel territorio del Comune, di origine croata, la toponomastica nella lingua diversa da quella italiana è equiparata alla toponomastica in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica.
2. Il Comune rispetta pienamente la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico della comunità a prescindere dalla lingua in cui essa è espressa.
3. Le insegne private bilingui sono tassate soltanto per il testo in una delle due lingue.

## ART.6

### ATTRIBUZIONI PROPRIE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

## ART.7

### FUNZIONI STATALI

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

## ART.8

### ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare al "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

## TITOLO I

### ORGANI ELETTIVI

## ART.9

### ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

## ART.10

### CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle loro aziende ed Enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni in

loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

## ART. 11

### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo. Il Consiglio ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

1) Gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i Regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

2) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari ed i programmi di OO.PP., i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per le loro attuazioni, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

3) La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

4) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

5) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

6) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei servizi pubblici, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

7) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;

8) Gli indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

9) La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

10) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

11) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;

12) La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5°, della Legge 142/90. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere

adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

#### ART. 12

##### AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le normali sedute;
- b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### ART. 13

##### DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale;
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'Ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e dopo motivato esame delle eventuali giustificazioni.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### ART. 14

##### POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale.
2. Egli ha diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
4. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2° e 4°, della Legge 8.6.1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 15

##### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### ART. 16

##### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### ART. 17

##### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'estensione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### ART. 18

##### GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### ART. 19

##### ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale sono eletti dal Consiglio nel suo seno alla prima adunanza subito dopo la convalida degli eletti secondo le modalità fissate dalla Legge e dallo Statuto. Tale elezione deve avvenire comunque entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute entro il termine di cui al comma 2°; qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto a norma dell'art. 39, comma 1°, lett. b) n.1 della Legge 142/90.

3. La convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è disposta dal Consigliere anziano. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. Le adunanze di cui ai commi precedenti sono presiedute dal Consigliere anziano. Le

deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta diventano esecutive entro tre giorni dall'invio all'organo regionale di controllo ove non intervenga l'annullamento per vizio di legittimità.

4. Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta.

#### ART. 20

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### ART. 21

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

#### ART. 22

##### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento della qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal Segretario e dal Consigliere e/o Assessore anziano fra i presenti.

#### ART. 23

##### SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, nei casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART. 24

##### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta ordinanze ordinarie;
- k) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizza amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- q) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi.

#### ART. 25

##### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 26

#### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

##### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento: quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri Comunali);
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### ART. 27

#### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

##### 1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri dello stato civile o di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla Legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato, e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche funzioni di cui al presente articolo. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti e altri servizi di carattere generale.

4. Nelle materie previste dalle lettere a, b, c, d, del comma 1° nonché dell'art. 10 della Legge 142/90, il Sindaco, previa consultazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli



organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

5. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.

6. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### ART. 28 VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

#### ART. 29 MOZIONE DI SFIDUZIA COSTRUTTIVA REVOCA E SOSTITUZIONE

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in casi di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico – amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dall'art. 34 della Legge 142/90. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

4. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dell'Ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Sindaco. La decadenza di cui al comma 8° dell'art. 34 della Legge 142/90 ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

5. Le stesse procedure di forme si applicano per la revoca o per la sfiducia costruttiva degli amministratori eletti dal Consiglio Comunale, di aziende speciali e di istituzioni dipendenti.

#### TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 30 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli Uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica dal Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto.

#### ART. 31

##### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;
- j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

#### ART. 32

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### ART. 34

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente.

## UFFICI

### ART. 35

#### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato,
  - c) individuazione de responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### ART. 36

#### STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### ART. 37

#### PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento della prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo – funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

## TITOLO III SERVIZI

### ART. 38 SERVIZI PUBBLICI E LOCALI

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolta a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - 1) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - 2) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
  - 3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - 4) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

### ART. 39 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. L'azienda speciale è l'Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente Comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite con apposito Regolamento.
4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti. Nell'ambito della Legge. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dai regolamenti comunali.
5. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE

ART. 40  
CONVENZIONI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con gli altri Comuni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 41  
CONSORZI

1. IL Comune e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della Legge 142/90 in quanto compatibili. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 142/90 unitamente allo Statuto del consorzio. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto. Tra il Comune e la Provincia non può essere costituito più di un consorzio.

ART. 42  
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interviste che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo sarà promosso con le modalità e con gli effetti di cui all'art. 27 della Legge 8.6.1990, n. 142.

ART. 43  
UNIONE DI COMUNI

1. in attuazione dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

TITOLO II  
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44  
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. E' riservato alla Legge l'ordinamento nella finanza locale: il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata sulle risorse proprie trasferite.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono le seguenti:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) entrate di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

3. Al Comune è riconosciuta con Legge una propria potestà impositiva per l'applicazione di imposte, tasse e tariffe. Per la istituzione e la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, il Comune determina le tariffe o i corrispettivi da porsi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.

4. Le entrate fiscali sono utilizzate per i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### ART. 45 BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato.

2. Il Comune delibera entro il 31 Ottobre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, della integrità e del pareggio economico finanziario. Il Bilancio è corredato di una relazione revisionale e programmatica e di un Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.

5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

#### ART. 46 CONTROLLO FINANZIARIO INTERNO ED ESTERNO

1. Il Consiglio Comunale elegge con le modalità e con i poteri e facoltà di cui all'art.57 della Legge 8.6.1990, n. 142, il revisore dei conti.

2. Con l'apposito Regolamento di contabilità che viene approvato ai sensi dell'art. 59 della Legge sopra richiamata, saranno disciplinate le forme per il controllo interno della gestione economico-finanziario del Comune.

### TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 47  
ASSOCIAZIONI

1. Il Comune promuove e valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini. In particolare promuove e sostiene la conservazione e lo sviluppo del patrimonio linguistico (lingua croata ed annesse iniziative culturali) con agevolazioni materiali e contributi finanziari alle associazioni che svolgono attività tesa a tale scopo. Promuove e valorizza le associazioni tra gli anziani, gli handicappati, tra giovani, quelle femminili, le associazioni culturali, le associazioni sportive, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Promuove e sostiene le associazioni di ricerca e di promozione dei vari settori dell'economia locale. Con deliberazioni di Giunta Municipale saranno concesse erogazioni di contributi a favore delle suddette associazioni.

ART. 48  
PARTECIPAZIONE ATTIVA

1. Tutte le associazioni, liberamente costituite, hanno diritto di presentare proposte e programmi sui settori di appartenenza. Le proposte e programmi deliberati con il voto della maggioranza degli iscritti, se richiesto, saranno inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro un mese dalla loro presentazione.

2. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla Segreteria comunale.

ART. 49  
ASSOCIAZIONI SCOLASTICHE

1. I Consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono presentare per il tramite della Segreteria comunale, istanze, petizioni e proposte sui problemi locali della scuola.

2. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e visitate dal responsabile della struttura scolastica. Le proposte così formulate saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro un mese dalla loro presentazione.

ART. 50  
LINGUA CROATA NELLE SCUOLE MATERNE COMUNALI

1. Nelle scuole materne potrà essere assicurato ai bambini il pieno sviluppo delle capacità espressive<sup>4</sup> nella lingua croata.

ART. 51  
PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI

1. I cittadini particolarmente impegnati nella cultura, nel volontariato, nello sport, nell'arte, nella produzione di beni e servizi ed in generale nei vari settori sociali ed economici, possono presentare istanze, petizioni proposte. Le proposte da sottoporre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dovranno essere articolate e motivate seppure sommariamente, dovranno essere presentate al Segretario Comunale, il quale, previa istruttoria formale, dovrà esprimere il proprio parere di legittimità.

2. La proposta istruita sarà sottoposta all'esame preventivo della Giunta Municipale la quale con proprio atto deliberativo deciderà se sottoporre la proposta all'esame del Consiglio Comunale. Le decisioni della Giunta Municipale saranno comunque comunicate agli interessati.

## ART. 52

### CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di un terzo degli elettori, su problemi locali di interesse generale e di particolare rilevanza, può decidere di sentire la Comunità, i vari organismi associativi ed Enti operanti e presenti nel territorio comunale.
2. Le consultazioni avvengono con la seguente procedura:
  - 1) Il Consiglio Comunale con proprio atto stabilisce i quesiti da sottoporre ai cittadini e la data di spedizione e quella di riconsegna;
  - 2) Il Segretario Comunale, coadiuvato dai responsabili dell'Ufficio anagrafe, elettorale e dai Vigili Urbani, provvederà, mediante notificazione o plico postale, a consegnare a tutti i cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali ed aventi diritto al voto il plico contenente i quesiti ed una busta che dovrà essere uguale per tutti. I cittadini dovranno riconsegnare personalmente agli Uffici segnalati le buste contenenti il foglio dei quesiti debitamente chiuse e senza segni particolari.
3. I responsabili degli Uffici incaricati al ricevimento delle buste controlleranno le generalità del cittadino elettore nelle liste elettorali e vi apporrà il segno che lo stesso ha partecipato alla consultazione. Le buste, a cominciare dal giorno successivo all'ultimo di ricevimento, saranno aperte e viste dal Segretario Comunale alla presenza di almeno due dipendenti dallo stesso incaricati; tutti i quesiti visti dal Segretario e dai due dipendenti saranno rimessi alla Giunta Municipale.
4. La Giunta Municipale, entro un mese dal ricevimento delle schede, dovrà provvedere con proprio atto deliberativo alla redazione dei risultati di consultazione. Gli avvisi ed i risultati della consultazione saranno pubblicati anche per estratto in tutti i locali pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati.

## ART. 53

### PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DEGLI ATTI

1. Con apposito Regolamento saranno disciplinate le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'elaborazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Il suddetto Regolamento dovrà adeguarsi ai principi ed alle direttive contenute nella Legge 241/90, avendo cura di rendere i procedimenti amministrativi più snelli.

## ART. 54

### PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

## ART. 55

### DIRITTO DI PRENDERE VISIONE

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco e quelli di rilevanza esterna adottati dal Segretario Comunale e dai Dirigenti.
2. Ogni cittadino ha diritto di avere copia dei Regolamenti e dei provvedimenti di carattere generale dietro pagamento del costo della copia.

## ART. 56

### MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE

1. Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente deve presentare domanda, su apposito formulario fornito gratuitamente dal Comune, al Segretario Comunale, il quale, previa acquisizione del visto del Sindaco o dell'amministratore



delegato, provvederà entro tre giorni dal ricevimento della domanda a far visionare alla sua presenza o di un dipendente di sua fiducia gli atti ed i provvedimenti richiesti.

2. Il Segretario o il Capo Ufficio è tenuto altresì a fornire tutte le informazioni e delucidazioni che vengono richieste direttamente. Nessun diritto è dovuto per la consultazione ed informazioni richieste ai sensi del presente articolo.

#### TITOLO IV RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

##### ART. 57 RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.

2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

##### ART. 58 RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO E DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria nonché del Segretario Comunale<sup>3e</sup> sotto il profilo di legittimità.

2. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui il Comune non abbia, ma a tal fine dovrà provvedere, funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario del Comune in relazione alle sue competenze.

3. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni adottate dall'Ente unitamente al funzionario preposto.

4. Il Segretario ed i responsabili dei singoli servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

##### ART. 59 PARERE SU ATTI PER I QUALI IL SEGRETARIO E IL FUNZIONARIO SONO DIRETTAMENTE INTERESSATI

1. Il Segretario Comunale e i funzionari responsabili dei singoli servizi possono esprimere il parere di competenza anche sugli atti deliberativi concernenti liquidazioni di competenze loro dovute per legge; possono altresì esprimere il loro parere su tutti gli atti per i quali sono interessati fatta eccezione per quelli meramente discrezionali.

#### TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 60  
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento alla Legge 8.6.1990, n. 142 ed alle Leggi concernenti l'attività degli Enti Locali.
2. Rimangono in vigore tutti i regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.

ART. 61  
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto può essere modificato con le stesse procedure di cui all'art. 4 della Legge 8.6.1990, n. 142.

## **MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI DELLO STATUTO COMUNALE**

Delibera n. 27 del 30 luglio 1994

Approvata dal Comitato di Controllo nella seduta del 5 settembre 1994 al n. 6442. ripubblicata all'Albo Pretorio dal 27 ottobre 1994 al 26 novembre 1994.

Mod. "B"

All'art.2 dopo il 1° comma, è aggiunto il 2° comma "Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne":

- a) a termine dell'art. 29 del D.Lgs. N. 546/1993, lettera a la P:A: deve riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite alla 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 previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, 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.

All'art. 11 sono apportate le seguenti modificazioni:

- 1) nel comma 2° dopo le parole: "urbanistici" sono aggiunte le seguenti: "i piani particolareggiati e piani di recupero";
- 2) il comma 12° è sostituito dal seguente: "Definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e alla revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni".

All'art. 14 sono apportate le seguenti modifiche:

- 1) il comma 3° è sostituito dal seguente: "Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal Regolamento consiliare".

All'art. 18 sono apportate le seguenti modificazioni:

- 1) il comma 1° è sostituito dal seguente: "La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 2 assessori";
- 2) il comma 2° è sostituito dal seguente: "Gli assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili".

L'art. 19 viene soppresso.

All'art. 20 dopo il 2° comma, sono aggiunti i seguenti commi:

<<3° comma>>. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

<<4° comma>>. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

<<5° comma>>. 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.

All'art. 24 comma 1°, dopo la lettera b) inserire la lettera <<b-bis. Nomina i componenti della Giunta tra cui il vicesindaco>>.

Dopo la lettera "t" sono aggiunte le seguenti lettere:

<<u> sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti>>;

<<v> sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48>>.

<<z> il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi>>.

All'art. 28 sono apportate le seguenti variazioni:

1) il comma 1° è sostituito dal seguente: "Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n.55/1990 e successive modificazioni".

2) il comma 2° è sostituito dal seguente: "In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età":

3) il comma 3° è sostituito dal seguente: "Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

L'art. 29 è sostituito dal seguente:

1) Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2) 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.

3) 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.

4) La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

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

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

7) L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.