

# COMUNE DI MAGLIOLO

## STATUTO

modificato con deliberazioni n°32 del 30.11.1999 e n.42 del 16.12.1999.

### TITOLO I

#### Principi fondamentali

##### Art. 1

Il Comune di Magliolo è Ente locale dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione della Repubblica Italiana e nell'ambito delle Leggi generali della Repubblica ed è ordinato secondo le norme del presente Statuto.

Il Comune di Magliolo esprime il diritto alla autonomia amministrativa della comunità residente sul suo territorio e rappresenta tale comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria e con gli altri soggetti pubblici e privati, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

##### Art. 2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA.

Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Osiglia, Bardineto, Calizzano, Rialto, Tovo San Giacomo, Giustenice.

Gli organi comunali esercitano normalmente le loro funzioni nella sede del Comune. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, competenza R.D. 652/1934 Legge speciali, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ed enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

##### Art. 3 LA POPOLAZIONE.

Sono cittadini del Comune di Magliolo i soggetti che abbiano residenza anagrafica nel suo territorio.

Tutti i cittadini hanno eguali diritti ed eguali doveri nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Magliolo può promuovere iniziative culturali e di ospitalità ed iniziative di gemellaggio con altre comunità italiane o estere.

##### Art. 4 COMPITI DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Il Comune di Magliolo è ente esponenziale della comunità locale e ne cura gli interessi svolgendo le relative funzioni e attribuzioni con esclusione di quelle per Legge affidate ad altri enti.

Nell'ambito delle funzioni attribuite dalla Legge e mediante autonome iniziative assicura alla popolazione residente la migliore qualità della vita con riguardo all'equilibrio ambientale, all'uso del territorio, al sistema dei servizi ed allo sviluppo socio-economico.

##### Art. 5 VALORI PREMINENTI E FINALITÀ.

Il Comune di Magliolo, nello svolgimento dell'attività e delle funzioni affidate informa la sua azione ai seguenti principi:

- A) Tutela della salute;

- Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo.
  - Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori e agli inabili ed invalidi.
- B) Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico;
- Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente.
  - Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
- C) Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero;
- Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
  - Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
  - Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge 08/06/90, n° 142.
  - I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.
- D) Assetto ed utilizzazione del territorio;
- Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
  - Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
  - Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dall'Amministrazione.
  - Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
  - Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
  - Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle Leggi statali e regionali.
- E) Sviluppo economico;
- Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
  - Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti di una più equa remunerazione del lavoro.
  - Sviluppa le attività turistiche, promuove il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
  - Il Comune promuove e sostiene forme associative e di auto-gestione fra

lavorati dipendenti ed autonomi.

- F) Programmazione economico-sociale e territoriale;
- In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5,6,, 7 e 8 della Legge 08/06/90, n° 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
  - Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
- G) Partecipazione decentramento, cooperazione;
- Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dell'art. 6 della Legge 08/06/90, n°142.
  - Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
  - Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizio comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con le Comunità Montane e con la Provincia.
- H) Servizi Pubblici;
- Il Comune, per la gestione dei servizi che per loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
    - a) la costituzione di aziende municipalizzate;
    - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
    - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
    - d) la concessione a terzi;
    - e) apposita istituzione per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.
  - Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana "Pollupice".

## TITOLO II

### L'ordinamento istituzionale

#### Art. 6 ORGANI.

Sono organi del Comune di Magliolo il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Il Consiglio è eletto a suffragio universale con sistema maggioritario, definisce gli indirizzi politici e programmatici dell'azione comunale e ne controlla l'attuazione.

La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco che la presiede, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune nell'ambito degli indirizzi del Consiglio.

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi ed egli uffici ed all'esecuzione

degli atti.

I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale sono sottoscritti per l'autenticità del Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Il Segretario, qualora si trovi in una delle condizioni di astensione per motivi di interesse, non partecipa alle sedute e la funzione di verbalizzante viene affidata ad uno dei consiglieri presenti - nel caso di adunanze consiliari - o assessori per le deliberazioni di Giunta.

CAPO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE  
SEZIONE I  
ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7           COMPETENZE.

Il Consiglio è l'organo di controllo e di indirizzo politico - amministrativo. Svolge le competenze elencate dall'art. 32 della Legge n° 142/90 e successive modificazioni, conformando l'azione complessiva del comune a principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

In particolare, il Consiglio delibera sui seguenti atti fondamentali e sulle relative modificazioni:

- a) ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) tutti gli atti di programmazione e di pianificazione, anche settoriale, e comunque definiti, le eventuali deroghe ed i relativi pareri;
- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e le piante organiche;
- d) le convenzioni con gli altri Enti Locali territoriali e la costituzione delle forme associative e di collaborazione;
- e) la disciplina degli istituti di partecipazione;
- f) l'assunzione di pubblici servizi, in qualsiasi forma prevista dal presente Statuto;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi comunali;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili, ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) 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 dei competenza della Giunta e degli organi burocratici;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le deliberazioni nelle materie di cui al presente articolo, non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta, né ad essa delegate, salvo quelle attinenti alla variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a

pena di decadenza.

#### Art. 8 OPERATIVITÀ DEL CONSIGLIO.

Il Consiglio Comunale di Magliolo comprende 12 consiglieri oltre al Sindaco che lo presiede e comunque ne è componente.

La prima convocazione del Consigli Comunale è disposta dal Sindaco neo-eletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi non oltre 10 giorni dalla convocazione, in via sostitutiva prevede il Prefetto.

Nella prima adunanza, dopo l'esame delle condizioni dei consiglieri eletti, il Consiglio Comunale approva gli indirizzi generali di governo, ai sensi dell'art. 16 della Legge n° 81/93. Il documento viene approvato dopo l'avvenuta comunicazione della nomina degli assessori da parte del Sindaco.

Dopo l'approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo, il Consiglio Comunale può validamente deliberare su tutti gli argomenti di propria competenza.

Il Consiglio Comunale dura in carica per il tempo in cui dura il mandato del Sindaco che, di norma, è fissato in quattro anni. Nell'ipotesi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, decade la Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale come previsto dall'art. 20 della Legge n° 81/93.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della rispettiva Giunta.

### SEZIONE II

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 9 STATO GIURIDICO.

Ciascun consigliere Comunale rappresenta l'intera popolazione del Comune e ne persegue gli interessi generali, svolgendo le proprie funzioni senza vincolo di mandato, e con le prerogative attribuite dalla Legge e dal presente Statuto.

È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la miglior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.P.R. n° 570 del 16/05/60. I consiglieri hanno la facoltà di costituirsi in gruppo.

È capogruppo il consigliere designato a rappresentare i singoli gruppi consiliari, Della designazione verrà fatta menzione nel verbale. Per l'ipotesi di consiglio neo-eletto, i capigruppo devono essere designati nella seduta in cui si procede alla comunicazione della composizione della Giunta e si approva il programma.

Nel caso di mancata designazione si considera capogruppo il consigliere eletto che era candidato alla carica di Sindaco in ciascuna lista elettorale.

#### Art. 10 DELEGA AI CONSIGLIERI.

Il Sindaco può attribuire ai singoli consiglieri comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica.

#### Art. 11 DURATA IN CARICA.

Il consigliere comunale entra in carica, nella pienezza delle proprie attribuzioni, all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, La carica di consigliere comunale si estingue per effetto della cessazione dell'organo collegiale, ovvero per altre cause previste dalla Legge e dal Regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal

consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve intervenire entro 20 giorni dalla data di presentazione. Il seggio resosi vacante a qualsiasi causa è attribuito al candidato della lista che segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nei casi di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19/03/99, n° 55 e successive modifiche, il Consiglio, nella seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea supplenza del seggio vacante, affidando l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato che nella stessa lista segue l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale comporta in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

I consiglieri comunale sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio. Il consigliere che non partecipi a tre sedute consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale, previa contestazione all'interessato ed esame delle eventuali giustificazioni presentate al Sindaco. La delibera di decadenza dev'essere approvata con la maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora non avvengano giustificazioni entro 30 giorni la decadenza opererà di diritto.

#### Art. 12 DIRITTI DEI CONSIGLIERI.

I consiglieri comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, hanno diritto ad accedere a tutte le funzioni e di prendere visione di tutti gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale, senza limitazioni, salvo l'obbligo di mantenere la riservatezza nei casi previsti dalle Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

I consiglieri comunali hanno altresì diritto ad ottenere gratuitamente copia di qualsiasi atto formato dal Comune, o depositato presso gli uffici, utili all'espletamento del proprio mandato ad eccezione degli atti dichiarati riservati a norma di Statuto, di regolamento, ovvero a contenuto normativo o pianificatorio, già consegnati ai rispettivi gruppi di appartenenza. La richiesta di visione degli atti e/o estrazione di copia deve essere redatta per iscritto e deve essere motivata per ragioni inerenti il proprio mandato. La richiesta viene evasa nei 30 giorni successivi. Questo termine può essere ampliato in ragione della complessità della richiesta, che presuppone ricerche di archivio, con lettera motivata del Sindaco.

I consiglieri comunali hanno diritto di tempestiva informazione e di iniziativa su ogni argomento che la Legge riserva alla competenza del Consiglio. Essi hanno diritto a presentare interrogazioni e mozioni, del pari hanno diritto di presentazione di sindacato ispettivo. La risposta alla interrogazione o mozione deve essere fornita dal Sindaco o da suo delegato con atto scritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Su richiesta del consigliere che ha presentato l'interrogazione o la mozione, la risposta può essere fornita in sede di discussione di adunanza consiliare. La questione è posta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

A seguito di richiesta scritta di un quinto dei consiglieri comunali in carica, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, se la materia rientra tra quelle di competenza del Consiglio Comunale.

I diritti previsti dal presente Statuto sono esercitati nelle forme e secondo le modalità fissate nel Regolamento del Consiglio.

### SEZIONE III

#### FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

##### Art. 13 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata con apposito Regolamento che contiene le norme relative ai termini ed alle formalità di convocazione, alla costituzione ed allo svolgimento delle sedute, alle modalità di discussione e di votazione, alla validità delle deliberazioni e ad ogni altro oggetto attinente al funzionamento del Consiglio.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le eccezioni previste dal Regolamento, e si svolgono in modo da assicurare l'efficienza e la produttività dei lavori consiliari, nel rispetto delle prerogative dei Consiglieri e della libera espressione della dialettica democratica.

Per la discussione di argomenti di particolare rilevanza sociale o di interesse generale, le sedute del Consiglio possono svolgersi in luogo diverso dalla sede comunale e più idoneo a consentire la partecipazione della cittadinanza.

### CAPO II

#### LA GIUNTA COMUNALE

##### SEZIONE I

#### ATTRIBUZIONI DELLA LA GIUNTA COMUNALE

##### Art. 14 COMPETENZE.

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

Svolge le competenze di cui all'art. 35 della Legge n° 142/90 e successive modificazioni.

##### Art. 15 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa all'inizio di ogni mandato.

##### Art. 16 COMPOSIZIONE.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori, da lui nominati. Il Sindaco attribuisce ad uno di essi la carica di Vice Sindaco.

Non possono fare parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado con il Sindaco. Gli stessi non possono essere chiamati a rappresentare il Comune presso Enti ed Istituzioni.

Il Sindaco può affidare la cura di determinati affari ad un Assessore con specifici atti di delega, pur conservando la titolarità del potere. L'Assessore non dispone del potere di sottoscrizione degli atti e risponde al Sindaco del suo operato.

##### Art. 17 GLI ASSESSORI.

Gli assessori comunali sono dotati di poteri e responsabilità esclusivamente collegiali, in qualità di componenti della Giunta. Essi non esercitano a titolo individuale funzioni a rilevanza giuridica esterna, fatta eccezione per quelle attribuite dal Sindaco in base a delega di poteri conferita per iscritto.

Gli assessori sono individualmente responsabili, sotto il profilo politico-



amministrativo, nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, dell'attuazione degli indirizzi programmatici formulati in sede consiliare e della corretta gestione amministrativa nel settore ad essi affidato.

#### Art. 18 ELEZIONE.

Gli assessori sono nominati dal Sindaco con proprio atto monocratico. La nomina viene portata a conoscenza del Consiglio Comunale nella seduta in cui si provvede all'approvazione del documento programmatico che contiene gli indirizzi di governo. Nell'atto di nomina degli assessori è indicato anche l'assessore che ricopre la carica di Vice Sindaco. L'atto di nomina è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio.

#### Art. 19 DIMISSIONI.

Le dimissioni e del pari un impedimento permanente, la rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta restano in carica sino alla elezione dei nuovi organi. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale (art. 16, comma 3, Legge n° 81/93).

In caso di dimissioni di uno o più assessori il Sindaco provvede alla nomina dei sostituti dandone comunicazione al Consiglio.

#### Art. 20 MOZIONE DI SFIDUCIA.

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

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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

In caso di mozione approvata con la maggioranza di cui al comma 2), si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

### CAPO III

#### IL SINDACO

#### Art. 21 ATTRIBUZIONI ISTITUZIONALI.

Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto con sistema maggioritario. Tra i candidati alla carica di Sindaco è eletto colui che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede a termini dell'art. 5, comma 5, della Legge n° 81/93 e successive modifiche.

Chi ha ricoperto per due mandati la carica di Sindaco, non è immediatamente rieleggibile alla scadenza del secondo mandato.

Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla



base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dalla nomina o entro il termine di scadenza del precedente incarico.

Inoltre il Sindaco:

- ∇ Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto delle Leggi e Regolamenti in vigore.
- ∇ Nomina i responsabili del procedimento ed i messi notificazione.
- ∇ Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
- ∇ Coordina l'attività dei singoli consiglieri.
- ∇ Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
- ∇ Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentita la Giunta Comunale.
- ∇ Può concludere di concerto con la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
- ∇ Convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti).
- ∇ Adotta ordinanze ordinarie sentito il Segretario e gli uffici competenti.
- ∇ Emette provvedimento in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge genericamente assegna alla competenza del Comune, sentito il Segretario e gli uffici competenti.
- ∇ Emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la Legge genericamente assegna alla competenza del Comune, sentito il Segretario e gli uffici competenti.
- ∇ Assegna gli alloggi di edilizia residenziale e pubblica sentita la Giunta.
- ∇ Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, quanto manca nel Comune una figura direttiva ed ausiliaria del Segretario Comunale rogante.

#### Art. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.

Il Sindaco:

- ∇ promuove direttamente avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- ∇ compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- ∇ 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;
- ∇ collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- ∇ promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzionali e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 23 ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE E POTERE DI

## ORDINANZA.

Il Sindaco:

- ∇ 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 un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione ai sensi dell'art. 14 della Legge n° 81/79.
- ∇ Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo il Regolamento.
- ∇ Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi.
- ∇ Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
- ∇ Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- ∇ Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di Legge e dei Regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
- ∇ Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimento contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge.
- ∇ Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
- ∇ In caso di assenza ed impedimento del Sindaco, colui che legittimamente lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### Art. 24 DELEGA DI FUNZIONI.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

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.

Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'esercizio di specifiche funzioni.

### Art. 25 DISCIPLINA DEGLI ORARI.

Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze

complessive e generali degli utenti.

Art. 26 NOMINE.

Le nomine di competenza del Consiglio Comune e quelle di competenza del Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 13 della Legge n° 81/93, devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio neo-eletto, ovvero nei termini di scadenza del precedente incarico. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro i termini di Legge si applicherà la procedura del V<sup>o</sup> comma, articolo 36, della Legge n° 142/90.

Art. 27 IL VICE SINDACO.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni vicarie sono svolte dall'assessore indicato come Vice Sindaco, nell'apposita delega rilasciata dal Sindaco.

Il Vice Sindaco non può delegare le proprie funzioni vicarie, né revocare le deleghe conferite dal Sindaco.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, presiede il Consiglio e la Giunta.

Il Vice Sindaco supplisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n° 55/90 e successive modificazioni.

### TITOLO III

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 28 PRINCIPI INFORMATIVI.

Il Comune di Magliolo ispira l'organizzazione dei propri uffici e servizi a criteri di efficienza, competenza ed economicità di gestione.

Art. 29 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Il Regolamento degli uffici e dei servizi fissa le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento del proprio apparato burocratico e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi tra questi e gli organi elettivi, lo svolgimento dei procedimenti.

Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi elettivi spetta la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire discrezionalmente obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre ai funzionari responsabili spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità fissati negli accordi contrattuali.

Art. 30 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.

La struttura degli uffici e dei servizi comunali è costituita dal personale dipendente, inquadrato in ruoli organici e ordinato secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilita dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali.

I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Essi sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e sono direttamente responsabili verso i dirigenti degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Comune di Magliolo promuove nei modi più opportuni l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro

idonee a preservarne la salute e l'integrità professionale; favorisce le iniziative autonome di mutua solidarietà fra dipendenti, garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### Art. 31           REGOLAMENTO ORGANICO.

Il Regolamento Organico del personale stabilisce, in conformità alle norme di Legge e fatta salva l'operatività dei contratti collettivi nazionali, la disciplina relativa alla formazione, allo svolgimento e all'estinzione del rapporto di impiego, nonché ai criteri e alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici.

Il Regolamento determina altresì le norme sulla responsabilità e le sanzioni disciplinari, definisce il relativo procedimento nonché la composizione ed il funzionamento della Commissione di Disciplina.

#### Art. 32           DOTAZIONE ORGANICA.

Il Comune determina la propria dotazione organica complessiva mediante apposito regolamento, annesso al Regolamento degli uffici e dei servizi ed a quello del personale, in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

#### Art. 33           IL SEGRETARIO COMUNALE.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo gestito dall'Agenzia autonoma di cui all'art. 17, comma 76, della Legge n° 127/97.

Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di cui all'art. 51 bis della Legge n° 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiale, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione.

Inoltre:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- b) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte e può autenticare scritture private ed atti unilaterali esclusivamente quando gli stessi siano stipulati nell'interesse dell'Ente;
- c) coordina l'attività dei responsabili di servizio e sovrintende allo svolgimento delle funzioni loro assegnate. I responsabili dei servizi rispondono direttamente al Segretario Comunale in merito all'attività svolta nell'esercizio delle loro funzioni;
- d) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza del responsabile del servizio od in assenza del medesimo qualora il Sindaco non provveda tempestivamente alla nomina di altro responsabile.

#### Art. 34           I SERVIZI PUBBLICI

Il Comune di Magliolo assicura l'erogazione di servizi pubblici adeguati a garantire le qualità della vita civile, sociale, culturale ed economica della collettività, se del caso stabilendo le forme di collaborazione più opportune con altri Enti Locali ed in particolare con i Comuni limitrofi.

La disciplina relativa all'istituzione ed al funzionamento dei servizi comunali è definita nell'apposito Regolamento che si ispira ai principi di efficienza ed economicità

della gestione.

#### Art. 35 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme secondo le previsioni di Legge:

- a) in economia, in ragione delle modeste dimensioni e delle caratteristiche del servizio;
- b) in concessione a terzi, quando ne sussistano i motivi tecnici ed economici di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, per i servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per i servizi privi di rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) mediante la partecipazione ad enti morali, associazioni, fondazioni, consorzi, secondo le norme dei rispettivi Statuti;
- g) mediante convenzione con altri Enti o Amministrazioni Pubbliche.

Compete al Consiglio Comunale deliberare in merito all'assunzione di servizi pubblici in una qualsiasi delle forme di cui al precedente comma, stabilire i relativi indirizzi programmatici, designare i rappresentanti del Comune negli enti a partecipazione comunale, in conformità a criteri di esperienza, professionalità e competenza.

Compete alla Giunta Comunale esercitare la vigilanza.

#### TITOLO IV

#### FINANZA E CONTABILITÀ

#### Art. 36 FINANZA E CONTABILITÀ.

Il Comune provvede alla gestione finanziaria e contabile in conformità alle norme fissate con Legge dello Stato.

Esercita con le forme e le modalità previste nei singoli regolamenti, nel rispetto dei principi costituzionali, gli autonomi poteri impositivi attribuiti dalla Legge.

Il Regolamento di contabilità dovrà prevedere, al fine di una più efficiente gestione delle risorse, l'introduzione di contabilità economica sotto il profilo previsionale gestionale e di controllo.

#### Art. 37 IL REVISORE DEI CONTI.

Il Consiglio Comunale elegge – a maggioranza assoluta dei suoi membri – un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile. Ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

Il revisore dei conti, con conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a

conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Al revisore dei conti spetta il compenso minimo previsto dalle tariffe professionali.

#### TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### Art. 38 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI.

Il Comune di Magliolo garantisce l'accesso alla documentazione d'ufficio, nelle forme previste dal presente Statuto e secondo le modalità previste dal Regolamento.

Il diritto di accesso può essere esercitato mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.

##### Art. 39 ATTI RISERVATI.

Sono sottratti al regime di accesso gli atti, individuati per categorie dal Regolamento, la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese.

Il Sindaco può vietare, con propria temporanea e motivata dichiarazione, l'esibizione di atti e documenti anche non individuati come riservati dal Regolamento, la cui diffusione possa ugualmente pregiudicare il diritto alla riservatezza di terzi.

La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali, salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

##### Art. 40 TITOLARITÀ DEI DIRITTI.

Tutti i soggetti interessati, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, dei relativi allegati, e di ogni altro atto o documento di natura normativa o programmatica o comunque avente contenuto o rilevanza generale.

I soggetti direttamente interessati hanno diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi al procedimento che li riguardano.

I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione giuridica fatta valere e le finalità dell'accesso.

##### Art. 41 MODALITÀ DI ACCESSO.

Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal Regolamento, secondo i criteri di facilitazione e speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il funzionamento degli uffici.

La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal Regolamento.

##### Art. 42 RESPONSABILITÀ.

I funzionari responsabili assicurano il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio e ne sono responsabili.

L'accesso deve essere garantito entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda. Esso può essere differito solo in ragione della particolare natura del documento richiesto o di transitorie difficoltà organizzative degli uffici. I motivi del ritardo devono essere comunicati per iscritto agli interessati.



Il rifiuto deve essere motivato e formulato per iscritto, qualora consegua ad una domanda scritta.

Contro il rifiuto o il differimento dell'accesso da parte dei funzionari responsabili è ammesso il reclamo scritto al Sindaco, che ha l'obbligo di adottare le proprie determinazioni entro i successivi 30 giorni.

Art. 43 DIRITTO ALLA RISPOSTA.

Ogni cittadino che rivolge all'Amministrazione Comunale una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto della stessa, si a pure di contenuto meramente informativo, ha diritto di ottenere una risposta scritta.

Il Regolamento individua l'organo competente alla risposta ed i relativi termini o modalità.

Art. 44 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE.

Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale un'informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.

Art. 45 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI.

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, a cui possa derivare un pregiudizio da un provvedimento dell'Amministrazione Comunale, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, nelle forme previste dal Regolamento.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti di programmazione e pianificazione, nonché agli atti di programmazione e pianificazione, nonché agli atti normativi o a contenuto generale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano il procedimento di formazione.

Art. 46 DIRITTO DI RECLAMO.

Ogni soggetto che, nel rapporto con una struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato leso in uno dei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco.

Il Sindaco dispone le indagini opportune al fine di accertare la fondatezza dei fatti denunciati, anche in funzione dell'eventuale promuovimento ed assume le conseguenti determinazioni dandone comunicazione scritta al cittadino entro i termini previsti dal Regolamento.

Art 47 LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.

Il Comune di Magliolo riconosce la funzione delle Associazioni a base democratica e di volontariato, che perseguono la tutela dell'ambiente, lo sviluppo economico e l'elevazione della qualità della vita civile, sociale e culturale della popolazione.

Il Comune riconosce le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee, sorte su base di frazione o di quartiere per la promozione e la tutela di valori ed interessi peculiari delle comunità locali.

Il Comune favorisce le attività ed i programmi delle Associazioni, secondo i criteri e le modalità stabilite con apposito Regolamento.

Art. 48 REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE.

Le forme, i casi e le procedure di consultazione dei cittadini sono stabilite nel Regolamento sugli istituti della partecipazione.

Il Regolamento:



- a) assicura l'informazione alla cittadinanza e la possibilità di partecipazione delle associazioni rappresentative di interessi diffusi o di categoria ai procedimenti amministrativi in materia di pianificazione urbanistica ed uso del territorio, di programmazione delle attività economiche, di organizzazione dei servizi e per ogni intervento idoneo ad incidere sull'ambiente in modo rilevante;
- b) stabilisce adeguate modalità di informazione e di consultazione della comunità locale per i provvedimenti che incidono sull'assetto territoriale e sul sistema delle infrastrutture e dei servizi di quartiere o di frazione;
- c) prevede la possibilità di assumere altre iniziative al fine di raccogliere l'opinione dei cittadini in merito a questioni di interesse generale;
- d) prevede la partecipazione di associazioni degli utenti e dei consumatori e di organizzazioni del volontariato alla gestione dei servizi.

#### Art. 49 DIRITTO DI ISTANZA.

Tutti i soggetti, singoli o associati, possono proporre istanze al Comune, al fine di promuovere la soluzione di problemi connessi con il funzionamento dei servizi o lo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale o comunque attinenti ad interessi generali della collettività.

Il Sindaco affida l'istanza al dirigente competente che provvede direttamente alla risposta, ovvero relazione in merito alla Giunta se l'oggetto dell'istanza esorbita dalle proprie attribuzioni.

Il Regolamento stabilisce i termini e le modalità di risposta.

#### Art. 50 DIRITTO DI PETIZIONE.

Il Sindaco è tenuto a rispondere in forma pubblica nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, alle petizioni relative ai problemi del funzionamento dei servizi, allo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale e ad interessi generali della collettività presentate da almeno il 20% degli elettori, dei quali risultino con certezza la generalità e la sottoscrizione.

Qualora ne faccia richiesta un gruppo consiliare, a seguito della dichiarazione del Sindaco il Consiglio Comunale può discutere e votare un documento sull'oggetto della petizione.

Il Regolamento stabilisce i requisiti di presentazione e i termini e le modalità di risposta alle petizioni dei cittadini.

#### Art. 51 DIRITTO DI PROPOSTA.

Il Consiglio o la Giunta Comunale, in ragione della rispettiva competenza, sono tenuti ad adottare formale deliberazione in merito a proposte di provvedimento avanzate da almeno il 20% del corpo elettorale.

La deliberazione di rigetto deve essere motivata e corredata dai pareri dei dirigenti competenti.

Il Regolamento stabilisce i requisiti di ammissione, le forme di pubblicità ed ogni altro elemento procedurale sulle proposte dei cittadini.

#### Art. 52 REFERENDUM.

Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione dell'Amministrazione.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 53 EFFETTI DEL REFERENDUM.

Entro 60 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.

### TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 54 LO STATUTO.

Lo Statuto, in conformità alle norme costituzionali ed ai principi generali delle Leggi della Repubblica, determina l'Ordinamento del Comune.

Lo Statuto è approvato ai sensi di Legge e diviene esecutivo, previo riscontro di legittimità da parte dell'organo di controllo competente, con la sua pubblicazione.

Ogni modifica alle norme dello Statuto, salvo che consiste in un mero adeguamento a nuove disposizioni imperative e di natura legislativa, deve essere preceduta dalle forme di partecipazione democratica previste per i regolamenti.

Restano ferme le norme di Legge per quanto attiene alle maggioranze richieste.

#### Art. 55 REGOLAMENTI.

I regolamenti disciplinano la struttura del Comune e l'esercizio dell'azione amministrativa.

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generale e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, alle singole frazioni circoscrizioni ed ai cittadini.

I regolamenti sono soggetti duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della Legge 08/06/1990, n° 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

#### Art. 56 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 08/06/90, n° 142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 57 ORDINANZE.

Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari

e direttive applicative di disposizioni di Legge.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 08/06/90, n° 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### Art. 58 PARI OPPORTUNITÀ.

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

- a) riserva alle donne un terzo dei posti di componente le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lettera d), del Decreto Legge 03f/02/93, n° 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica.