

REPUBBLICA ITALIANA



BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LIGURIA

Direzione, Amministrazione: Tel. 010 54.851
 Redazione: Tel. 010 5485663 - 5068 - Fax 010 5485531
 Abbonamenti e Spedizioni: Tel. 010 5485232 - 5253

Internet: www.regione.liguria.it
 E-mail: abbonati@regione.liguria.it
 E-mail: burl@regione.liguria.it

PARTE TERZA

Genova - Via Fieschi 15

CONDIZIONI DI VENDITA: Ogni fascicolo €. 4,50. "La vendita è effettuata esclusivamente in Genova presso la Libreria Giuridica-Galleria E. Martino 9."

CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Con decorrenza annuale:

Canone globale: €. 160,00 - Parte I: €. 40,00 - Parte II: €. 80,00 - Parte III: €. 40,00 - Parte IV: €. 35,00 - Sconto alle librerie: 10% - È esclusa la fatturazione. I Supplementi Straordinari (Leggi finanziarie, Ruolo nominativo S.S.n., ...) non sono compresi nei normali canoni di abbonamento, il singolo prezzo viene stabilito dall'Ufficio di Presidenza; degli atti in essi contenuti ne viene data notizia sul corrispondente fascicolo ordinario. Il costo dei fascicoli arretrati è il doppio del prezzo di copertina. I fascicoli esauriti sono prodotti in fotocopia il cui prezzo è di €. 0,13 per facciata. I fascicoli non recapitati devono essere richiesti entro 30 giorni.

CONDIZIONI DI PUBBLICAZIONE E TARIFFE: Tutti gli annunci e avvisi dei quali si richiede la pubblicazione sul B.U.R.L. devono essere prodotti in originale, redatti in carta da bollo nei casi previsti dal D.p.r. 26.10.1972 n. 642 e s.m., con allegate due fotocopie, firmati dalla persona responsabile che richiede la pubblicazione, con l'indicazione della qualifica o carica sociale. Il costo della pubblicazione è a carico della Regione quando la pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti regionali - Alle richieste di pubblicazione onerosa deve essere allegata la ricevuta del versamento sul c/c postale dell'importo dovuto, secondo le **TARIFFE** vigenti: diritto fisso di intestazione €. 5,00 - Testo €. 2,00 per ciascuna linea di scrittura (massimo 65 battute) o frazione, compresa la firma dattiloscritta. Sconto del 10% sui testi anticipati per posta elettronica.

TERMINI DI PUBBLICAZIONE: Si pubblica di regola il mercoledì, se coincidente con festività, il primo giorno successivo non festivo. Gli annunci, avvisi e bandi di concorso da pubblicarsi entro i termini stabiliti devono pervenire alla Redazione del B.U.R.L. Via Fieschi 15 - 16121 Genova, entro le ore 12 dei due mercoledì precedenti l'uscita del Bollettino, la scadenza indicata deve essere di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione, pena la mancata pubblicazione.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO: Il pagamento degli abbonamenti e delle inserzioni deve avvenire esclusivamente mediante versamento sul c/c postale N.00459164 intestato al Bollettino Ufficiale Regione Liguria, Via Fieschi, 15 - 16121 Genova indicando a tergo del certificato di allibramento, la causale del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

Poligrafica Ruggiero s.r.l. - Nucleo Industriale Pianodardine AVELLINO
 Pubblicazione settimanale - "Poste Italiane S.p.A. - Spedizioni in A.P. - 70% - DCB Avellino - n. 182/2005"

PARTE TERZA

Atti di cui all'art. 5 della Legge Regionale 24 Dicembre 2004 n. 32

SOMMARIO**COMUNE DI CERIANA****Modifiche allo Statuto.****pag. 318****COMUNE DI MAGLIOLO****Statuto.****pag. 318****COMUNE DI TERZORIO****Modifiche allo Statuto.****pag. 332**

COMUNE DI CERIANA

Provincia di Imperia

Modifica allo Statuto Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 29.09.2009.

Di inserire all'interno dell'art. 2 comma 2 dello Statuto Comunale vigente, dopo la parola "biodiversità" il seguente periodo:

"Riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua".

COMUNE DI MAGLIOLO

Provincia di Savona

STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibera Consiliare n. 33 del 28 settembre 2009

INDICE

TITOLO I

Principi fondamentali

- Art. 1 Comune di Magliolo
- Art. 2 Territorio, Gonfalone e Stemma
- Art. 3 La Popolazione
- Art. 4 Compiti della Amministrazione Comunale
- Art. 5 Valori preminenti e finalità

TITOLO II

L'ordinamento istituzionale

- Art. 6 Organi

CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I – ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 Competenze
- Art. 8 Operatività del Consiglio

SEZIONE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 9 Stato giuridico
- Art. 10 Delega ai Consiglieri
- Art. 11 Durata in carica
- Art. 12 Diritti dei Consiglieri

SEZIONE III – FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 13 Regolamento del Consiglio comunale

CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I – ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

- Art. 14 Competenze
- Art. 15 Funzionamento della Giunta
- Art. 16 Composizione
- Art. 17 Gli Assessori
- Art. 18 Nomina della Giunta

- Art. 19 Dimissioni
- Art. 20 Mozione di sfiducia

CAPO III – IL SINDACO

- Art. 21 Attribuzioni istituzionali
- Art. 22 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 Attribuzione di organizzazione e potere di ordinanza
- Art. 24 Delega di funzioni
- Art. 25 Dimissioni del Sindaco
- Art. 26 Nomina
- Art. 27 Il Vicesindaco

TITOLO III

Ordinamento degli uffici e dei servizi

- Art. 28 Principi informatori
- Art. 29 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 30 Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 31 Regolamento organico
- Art. 32 Dotazione organica
- Art. 33 Il Segretario comunale
- Art. 34 I servizi pubblici
- Art. 35 Forme di gestione dei servizi pubblici

TITOLO IV

Finanza e contabilità

- Art. 36 Finanza e contabilità
- Art. 37 Il Revisore dei Conti

TITOLO V

Istituti di partecipazione

- Art. 38 Diritto di accesso agli atti
- Art. 39 Atti riservati
- Art. 40 Titolarità dei diritti
- Art. 41 Modalità di accesso
- Art. 42 Responsabilità
- Art. 43 Diritto alla risposta
- Art. 44 Diritto all'informazione
- Art. 45 Diritto di partecipazione ai procedimenti
- Art. 46 Diritto di reclamo
- Art. 47 Le libere forme associative
- Art. 48 Regolamento di partecipazione
- Art. 49 Diritto di istanza
- Art. 50 Diritto di petizione
- Art. 51 Diritto di proposta
- Art. 52 Referendum
- Art. 53 Effetti del referendum

TITOLO VI

Funzione normativa

- Art. 54 Lo Statuto
- Art. 55 Regolamenti
- Art. 56 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 57 Ordinanze
- Art. 58 Pari opportunità.

TITOLO I

Principi fondamentali

Art. 1 COMUNE DI MAGLIOLO

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 approvati con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29.01.2003

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 delle vigenti norme di legge
- 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 sociale e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

- Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
- Predispone 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.
- Predispone idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
- Il comune 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 lavoratori dipendenti ed autonomi.

F) Programmazione economico-sociale e territoriale;

- 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. 8 del D.Lgs. 267/2000.
- 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 servizi 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.

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.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute è curata dal Segretario Comunale

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

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando con esse venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE SEZIONE I ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 COMPETENZE.

- a) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo. Svolge le competenze previste dalla legge conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- b) Il Consiglio comunale impronta l'azione complessiva del comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- c) Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- d) Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi riservati dalle leggi.

Art. 8 OPERATIVITÀ DEL CONSIGLIO.

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

L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione e all'approvazione delle linee programmatiche di mandato. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La prima convocazione del Consiglio 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. 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 è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio comunale. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno quattro giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti può eccezionalmente essere effettuata anche 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio contestualmente alla diramazione delle convocazioni e deve essere adeguatamente pubblicizzato.

La documentazione inerente le pratiche iscritte nell'ordine del giorno deve essere messa a disposi-

zione dei consiglieri comunali presso gli uffici comunali almeno quattro giorni prima della seduta in caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima in caso di sessione straordinaria e 12 ore prima in caso di urgenza salvo diversi termini stabiliti dalla legge o da regolamenti per determinati argomenti.

In prima convocazione le sedute del Consiglio Comunale sono valide se sono presenti la metà dei componenti assegnati oltre al Sindaco. In seconda convocazione un terzo dei componenti assegnati, oltre al Sindaco.

Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate con il quorum previsto dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Fino all'adozione di tale regolamento le deliberazioni del consiglio comunale, se non diversamente previsto, sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono computati fra i presenti, ma non fra i votanti.

Il Consiglio Comunale dura in carica per il tempo in cui dura il mandato del Sindaco. Nell'ipotesi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale come previsto dalle norme di legge. Il Consiglio e la Giunta tuttavia rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

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.

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

I gruppi consiliari di norma sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e possono essere formati anche da un solo consigliere. I consiglieri comunali possono anche costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi siano composti da almeno due componenti.

È capogruppo il consigliere designato a rappresentare i singoli gruppi consiliari. 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. In caso di costituzione di nuovo gruppo la designazione del capogruppo verrà effettuata alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

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, con proprio atto formale, incarichi speciali per specifiche materie in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica.

I consiglieri così incaricati risponderanno delle attività svolte direttamente al Sindaco.

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 disciplinate dalla legge.

I consiglieri comunali 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, previo avviso scritto di avvio del procedimento di decadenza, da inviarsi a cura del Sindaco. Il consigliere avrà quindici giorni di tempo, decorrenti dal ricevimento del suddetto avviso, per fornire le proprie giustificazioni scritte e corredate dall'eventuale documentazione. Scaduto il termine, il consiglio, esaminate le eventuali giustificazioni, porrà in votazione la delibera di decadenza, che dovrà essere approvata con la maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 12 DIRITTI DEI CONSIGLIERI.

I consiglieri comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, hanno diritto di ottenere dagli uffici

comunali tutte le notizie e le informazioni, nonché di prendere visione di tutti gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale, necessari/e all'espletamento del proprio mandato, ad eccezione degli atti sottratti per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco a norma di regolamento

I consiglieri comunali hanno altresì diritto ad ottenere gratuitamente copia di qualsiasi atto formato dal Comune, o depositato presso gli uffici, di cui abbiano diritto di prendere visione ai sensi del precedente comma; tuttavia per ragioni di economia, sono esclusi gli atti a contenuto normativo, progettuale o pianificatorio, già consegnati ai rispettivi Capogruppo di appartenenza, che per il loro formato non siano facilmente riproducibili.

In nessun caso il consigliere potrà far uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti ed è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

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, in virtù dell'art. 43 del D. Lgs. N. 267/2000, hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni. 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.

SEZIONE III FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 13 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'attività del Consiglio Comunale, qualora ritenuto necessario, 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, ad eccezione dei casi previsti dalla legge 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 è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo del Comune operando attraverso deliberazioni collegiali e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

Svolge le competenze di cui all'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare la giunta dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio e l'incarico ai legali.

La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa

e della gestione agli indirizzi impartiti.

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 in modo informale, all'inizio di ogni mandato.

Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti assegnati computando il Sindaco.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 16 COMPOSIZIONE.

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

Il Vice Sindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in numero non superiore ad uno, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori esterni non possono essere investiti della carica di Vice Sindaco.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Non possono fare parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado con il Sindaco.

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 NOMINA DELLA GIUNTA

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.

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

Art. 19 DIMISSIONI.

Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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, senza computare il Sindaco, 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 direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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 ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune: in particolare il sindaco:

- Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
- 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.
- Convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti).
- Nomina e revoca il segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo.
- Se lo ritiene opportuno, sentita la Giunta comunale, conferisce al segretario comunale le funzioni di direttore generale;
- Nomina i responsabili dei degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, in base ad esigenze effettive e verificabili
- Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, sentita la giunta.
- È competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici.

Art. 22 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.

Il Sindaco:

- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale-Direttore Generale, le indagini e le 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;
- 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 incoerenza 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 delle vigenti norme di legge in materia.
- 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 in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
- Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- Inoltre il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.

Art. 24 DELEGA DI FUNZIONI.

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento scritto, 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.

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.

Art. 25 DIMISSIONI DEL SINDACO.

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione: trascorso tale termine si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 26 NOMINE.

Le nomine di competenza del Consiglio Comune e quelle di competenza del Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, 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 stabilita dalla legge.

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.

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 stabilito 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 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 tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali gestito dall'Agenzia autonoma di cui all'art. 102 del D.Lgs. 267/2000.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata del servizio di segreteria.

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

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. Può altresì partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

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 le funzioni di direttore generale previo conferimento da parte del Sindaco con apposito provvedimento nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

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.

Art. 35 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, secondo modalità di gestione che ne assicurino la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di eguaglianza.

Compete al Consiglio Comunale deliberare in merito all'assunzione di servizi pubblici in una qualsiasi delle forme di cui alla vigente legislazione, stabilire i relativi indirizzi programmatici.

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.

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 immediatamente rieleggibile una sola volta. Ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

Le funzioni ed i compensi loro spettanti sono stabiliti dalla legge.

TITOLO V 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 diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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 riguarda.

I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti procedurali 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.

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 nei modi e tempi stabiliti dall'apposita legge.

Art. 43 DIRITTO ALLA RISPOSTA.

Ogni cittadino che rivolge all'Amministrazione Comunale una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto della stessa, sia 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.

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è desti-

nato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

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.

I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano 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.

La risposta alle istanze viene fornita dal Sindaco o dal responsabile del servizio competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

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 le generalità e la sottoscrizione.

Qualora ne faccia richiesta un gruppo consiliare, a seguito delle dichiarazioni 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.

L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione al sindaco di proposte scritte dettagliate.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 20% della popolazione residente avente diritto al voto in base alle ultime liste elettorali.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazioni e nomine.

Il Sindaco trasmette la proposta all'organo competente entro i 30 giorni successivi, corredata dai pareri dei responsabili dei servizi interessati nonché del parere di regolarità contabile, se necessario. L'organo competente, sentiti i proponenti dell'iniziativa, adotta le proprie definitive decisioni entro 90 giorni dalla presentazione della medesima.

Art. 52 REFERENDUM.

E' ammesso referendum consultivo su questioni di esclusivo interesse locale, che riguardino l'intera collettività.

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 qualora sia stato deliberato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

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 e le sue modifiche sono approvate ai sensi di Legge ed entrano in vigore trenta giorni dopo la loro pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

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 generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali,

tene ndo 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, ed ai cittadini.

I regolamenti sono soggetti ad una sola pubblicazione all'albo pretorio contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. n. 267/2000.

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

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme di legge che contrastano con quanto in essi contenuto.

Art. 57 ORDINANZE.

Le ordinanze emanate dai responsabili di servizio o dal sindaco, sulla base delle competenze assegnate dalla legge, 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 a chiunque intenda consultarli.

Art. 58 PARI OPPORTUNITÀ.

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

- a) riserva a ciascun sesso un terzo dei posti di componente le commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e), del D.lgs. 165/2001 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.

COMUNE DI TERZORIO
Provincia di Imperia

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE
(Approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28.10.2009)

ART. 2
FINALITÀ

- e) il Comune riconosce il diritto all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile e lo status dell'acqua come bene pubblico e che la gestione del servizio idrico è un servizio pubblico locale, privo di rilevanza economica, che deve garantire a tutti i cittadini l'accesso all'acqua"

Il responsabile del Servizio
Stefania Costamagna
