

# COMUNE DI FRAGNETO MONFORTE

## STATUTO

Delibera n. 11 del 31/3/2003.

### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 Disposizioni generali

1. La comunità locale di Sant'Antioco è autonoma e realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del comune.

2. Nel rispetto dei principi costituzionali e dello statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna, con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge e di quelle attribuite e delegate, il comune di S.Antioco è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica Italiana.

3. I rapporti fra il comune, la Provincia, la Regione Sarda e gli altri enti locali si ispirano ai criteri di collaborazione, cooperazione ed associazionismo, nel rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

4. Il comune ha potestà normativa che esercita, secondo le previsioni del presente statuto, al fine di realizzare i valori espressi dalla Comunità Antiochense e con riferimento agli interessi che i propri cittadini esprimono.

5. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

6. Il comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per la crescita sociale, economica e culturale della comunità antiochense. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto ed in attuazione dello stesso.

7. Per il raggiungimento dei propri fini il comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali.

8. Tali rapporti possono esprimersi anche in forma di gemellaggio.

9. Il Comune riconosce e fa proprie le finalità della Comunità europea ed ispira la propria azione ed i suoi programmi al rispetto delle regole che disciplinano e tutelano le libertà fondamentali dell'ordinamento comunitario.-

10. Il Comune riconosce e fa propri i principi per la realizzazione delle parità uomo donna nel lavoro contenute nella L.10.04.1991 n° 125. il comune attua specifiche azioni positive volte ad evitare la discriminazione a carico delle donne e a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscano il pieno ed effettivo godimento da parte loro dei diritti di cittadinanza; promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

11. Il comune riconosce la validità della Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia così come approvata dall'assemblea dell'onu e resa esecutiva dalla legge 27 maggio 1991 n° 179. A tal fine conforma ogni suo atto al rispetto dei diritti ivi sanciti e contribuisce alla loro piena attuazione. Il comune, nel quadro di adeguate politiche rivolte a tutte le fasce d'età ed a tutte le categorie di cittadini, riconosce i bambini e gli adolescenti come cittadini a pieno titolo, si adopera per farli partecipare nelle forme possibili alla vita della comunità ed opera per coinvolgerli in relazione alle scelte che li riguardano e istituisce il consiglio comunale dei ragazzi, quale organo consultivo sulle tematiche dell'infanzia e dell'adolescenza.

12. il comune opera affinché si realizzi concretamente nel proprio territorio la pari dignità tra tutti i cittadini senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, secondo quanto sancito dall'art. 3 della Costituzione della repubblica italiana.

## **Art.2**

### **Elementi distintivi:**

#### **territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

1. Il territorio del comune su cui è insediata la comunità di Sant'Antioco ha una estensione di kmq. 78 e comprende la parte del territorio della Sardegna delimitato dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954 n.1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e riportato in allegato al presente statuto. Esso comprende, oltre al centro abitato capoluogo di S.Antioco, ove è ubicata la sede del comune, gli agglomerati di Maladroxia e di Is Loddos (S.Caterina), sue frazioni.

2. Il comune ha il proprio stemma ed un proprio gonfalone conformi ai bozzetti allegati che corrispondono a quelli storicamente in uso, che corrispondono a quelli riconosciuti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi del R.D. 7.6.53 n°651. Il loro uso e riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

3. La fascia tricolore è completata con lo stemma del Comune.

4. Il gonfalone viene sempre esposto insieme alla bandiera nazionale, alla bandiera della Regione autonoma della Sardegna e a quella della comunità'

europea, secondo la disciplina stabilita dalle norme di legge per l'esposizione della bandiera nazionale.

5. Le bandiere di cui al precedente comma saranno esposti, inoltre, in occasione della Festa Patronale, presso il palazzo civico del comune, la seconda domenica successiva alla Pasqua ed il lunedì seguente.

### **ART.3 Funzioni**

1. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale che riguardano la popolazione ed il territorio del comune di Sant'Antioco, sono esercitate, nell'ambito della legge, in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

2. Le funzioni delegate di competenza statale e regionale sono esercitate con i medesimi criteri, a seguito dell'identificazione dell'interesse locale e solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla regione le necessarie risorse.

### **ART. 4 Rappresentanza della comunità**

1. Il comune cura e rappresenta, secondo il proprio ordinamento, gli interessi della comunità anche nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al territorio. Con questi soggetti il comune promuove intese ed accordi avvalendosi degli istituti previsti dall'ordinamento.

2. Il comune emana direttive e fornisce indicazioni vincolanti dalle quali i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione devono tenere conto.

3. il comune coordina l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati al fine di armonizzarli nell'esclusivo interesse della comunità antiochense.

### **ART.5 Sviluppo sociale, culturale ed economico Obiettivi fondamentali**

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico di Sant'Antioco e la valorizzazione delle sue risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione, diretta ed indiretta, dei servizi nonché mediante attività di programmazione e di promozione nei confronti dei soggetti pubblici e privati che operano nel territorio comunale.

2. Il comune opera per il pieno sviluppo della persona e per il progresso civile, sociale ed economico:

- a) salvaguardando l'identità culturale e la memoria storica della comunità antiochene e valorizzando la tradizione locale;
  - b) garantendo la partecipazione dei cittadini singoli e associati, alla programmazione delle politiche sociali e culturali e nelle scelte di valorizzazione e di trasformazione del territorio e degli spazi urbani attraverso una tempestiva ed appropriata informazione sull'attività e le opere da realizzare.
  - c) assicurando la trasparenza della propria attività amministrativa e favorendo l'informazione e l'accesso agli atti da parte di tutti i cittadini, secondo le norme dello statuto e del regolamento;
  - d) assistendo ed agevolando lo sviluppo di associazioni ed enti costituite a S.Antioco che hanno quale fine lo sviluppo sociale e culturale della popolazione, favorendo le forme di volontariato, associazionismo e partecipazione popolare per portare a buon fine gli scopi della solidarietà;
- d. bis) mettendo a disposizione delle associazioni, degli enti, delle formazioni politiche, delle organizzazioni sindacali e di categoria, dei movimenti civici, dei gruppi spontanei di cittadini tutti gli spazi pubblici al fine di agevolare i momenti di incontro, di discussione, di assunzione di responsabilità da parte di ciascun cittadino;
- e) attivando forme di collaborazione con i comuni del Sulcis Iglesiente sia per la gestione comune di determinati servizi, che per l'individuazione di azioni e programmi unitari per il complessivo ed integrato sviluppo sociale ed economico di tutto il territorio.

## **ART.6**

### **Sicurezza Sociale**

1. Il comune di Sant'Antioco tutela il cittadino e lo sviluppo della sua personalità e ne favorisce le aspirazioni che non sono in contrasto con gli interessi collettivi.

2. A tal fine:

- a) garantisce le libere iniziative della comunità, agendo per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel territorio;
- b) promuove iniziative mirate all'elevamento sociale e culturale delle persone favorendo l'associazionismo senza fini di lucro, con particolare attenzione e sostegno al volontariato sociale;
- c) si adopera per realizzare un sistema di sicurezza sociale e di tutela della salute, attuando misure idonee per la salubrità e la sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro e per la tutela della maternità e della prima infanzia;

- d) persegue l'obbiettivo di rendere effettivi il diritto allo studio ed il diritto al lavoro allo scopo di raggiungere la piena occupazione e la massima valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali;
- e) attua un efficiente servizio di assistenza sociale, operando con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli indigenti ed agli inabili ed invalidi, alle famiglie legali e di fatto in difficoltà e prestando una particolare attenzione alla condizione giovanile per eliminare ogni forma di emarginazione e devianza dal contesto della vita sociale;
- f) agevola il rapporto degli utenti con la pubblica amministrazione, garantendo il patrocinio ai meno abbienti;
- g) riconosce il ruolo della famiglia nella formazione del cittadino, sostenendola nei casi di accertato, effettivo bisogno.
- h) si impegna a superare le discriminazioni esistenti tra i sessi, determinando condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne l'effettiva fruizione di tutti i diritti di cittadinanza sociale.

#### **ART.7**

#### **Tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed artistico**

1. La città di Sant'Antioco trae le sue origini dall'antica città di Solci e ne cura la memoria storica.

2. Il Comune si impegna affinché venga istituita a Sant'Antioco una sede di studio, di ricerca e di salvaguardia del suo patrimonio storico ed archeologico.

3. Tutto il patrimonio storico ed archeologico presente in Sant'Antioco o proveniente dai suoi siti archeologici ed ancora ospitato nei diversi musei archeologici della Sardegna, deve essere conservato nel Museo Civico comunale.

4. Il comune svolge attività di tutela e di valorizzazione del patrimonio archeologico della comunità, ne garantisce la fruizione e ne promuove la valorizzazione a fini culturali e di interesse turistico; incoraggia ogni attività volta a tale fine.

#### **ART.8**

#### **Produzione e Lavoro**

1. Il comune cura lo sviluppo economico, avvalendosi dell'autonomia di cui dispone, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti a favorire l'occupazione e la crescita economica della città.

2. Sant'Antioco è città turistica, residenziale, sede di attività di servizio, artigianali, di piccola e media imprenditoria, culturali, commerciali e sportive.

3. Il comune sviluppa le attività turistiche, incentivando le iniziative dirette al rinnovamento e all'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi. Il Comune riconosce l'Associazione Turistica Proloco quale organizzazione, che concorre con altre alla promozione turistica dell'Isola di Sant'Antioco.

4. Promuove lo sviluppo della pesca e delle attività ad essa connesse e si attiva per la sua regolamentazione. A tal fine istituisce e rende operativa la Consulta del Mare di cui fanno parte rappresentanti delle organizzazioni dei pescatori e delle associazioni ambientaliste locali e territoriali con l'obiettivo di predisporre la pianificazione del mare circostante l'Isola di Sant'Antioco programmandone le attività di tutela e di valorizzazione.

5. La laguna di Sant'Antioco è sede di attività di pesca tradizionale, di acquicoltura, di ricerca archeologica, di attività sportive non inquinanti. Il comune partecipa alla gestione economica delle attività produttive, adotta gli strumenti idonei alla salvaguardia dell'ambiente marino e del patrimonio ittico in esso esistente.

6. Il comune adotta le iniziative atte a stimolare lo sviluppo dell'agricoltura e della zootecnia, dell'artigianato e dell'impresa artigiana, con particolare riguardo alle attività che esaltano le caratteristiche e le peculiarità locali.

7. Coordina le attività commerciali ed organizza la rete di distribuzione commerciale in funzione della valorizzazione della produzione e della tutela del consumatore.

8. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione.

9. Per il raggiungimento dei fini di cui al presente articolo, il comune può costituire società di incentivo. Il regolamento disciplina le società di incentivo, costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dal codice civile ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive nei settori del turismo, dei servizi, della pesca, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura.

10. Le società di incentivo, anche a non prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, sono finalizzate, solo nel caso in cui si ravvisi un interesse generale, all'avvio dell'attività ed alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.

11. Il provvedimento di istituzione stabilisce il sistema di finanziamento, anche con ricorso al credito, l'oggetto societario, le modalità di cessione della società e di recupero graduale del capitale investito, le garanzie da richiedere, l'eventuale partecipazione agli utili.

## ART.9

### Salvaguardia ambientale - Assetto ed utilizzo del territorio

1. Il comune di Sant'Antioco pone al centro della sua azione amministrativa la difesa del proprio ambiente paesaggistico e naturale da ogni fattore di degrado e di compromissione della salute, della qualità della vita dei suoi cittadini.

2. A tal fine:

- a) raccoglie e diffonde tutte le informazioni disponibili sullo stato dell'ambiente e del territorio, sui rischi ambientali, sulle normative esistenti in materia di tutela dell'ambiente e della salute; elabora e tiene aggiornata la mappa dei rischi ambientali tramite il censimento di tutte le attività che necessitano di controlli per prevenire ogni forma di inquinamento;
- b) si impegna in azioni volte al risanamento di aree degradate e per impedire che se ne creino ulteriori, nonché ad agevolare il recupero del patrimonio edilizio esistente e comunque a valorizzare ogni bene naturale presente nel territorio del comune cura l'arredo urbano ed impone il decoro di tutti gli edifici, privati e pubblici;
- c) depura le acque di scarico, smaltisce correttamente i rifiuti urbani operando per ridurre la quantità e differenziandone la raccolta;
- d) vigila ed interviene sugli scarichi, le emissioni ed i rifiuti civili ed industriali, anche istituendo un nucleo speciale di polizia urbana;
- e) si impegna per ridurre ogni forma di inquinamento da sorgenti industriali, civili e da traffico, regola la presenza di antenne radio e/o ripetitori radiotelevisivi o della telefonia al fine di controllare l'inquinamento elettromagnetico rispettando al contempo i vincoli paesaggistici ed archeologici;
- f) incentiva la riduzione dell'uso di pesticidi e fitofarmaci, il risparmio energetico e l'uso di fonti rinnovabili;
- g) favorisce la costituzione di strutture impegnate nell'educazione e nella salvaguardia ambientale, promuove campagne di informazione, garantisce il massimo della trasparenza su ogni dato e scelta riguardante l'ambiente e la salute;
- h) controlla e limita l'espansione urbanistica ed edilizia fuori dal perimetro urbano, in modo particolare lungo la fascia costiera; individua le zone costiere meritevoli di salvaguardia e valorizzazione, escludendovi ogni possibilità edificatoria; incentiva e favorisce la realizzazione degli insediamenti turistico-ricettivi nel centro urbano.

## **ART.10**

### **Circolazione e Trasporti**

1. Il comune attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze turistiche, commerciali, lavorative e scolastiche e del tempo libero.

2. Il Porto di Sant'Antioco è il porto naturale del Sulcis, al servizio della crescita economica di tutto il territorio, infrastruttura essenziale per la promozione delle relazioni sociali, culturali, commerciali e turistiche. Il comune attua e stimola ogni iniziativa utile alla sua piena valorizzazione purchè in sintonia con il precedente art. 9 comma 1.

3. Al fine di favorire il collegamento dei cittadini con le strutture ed i servizi presenti nel territorio regionale, il comune si attiva per il miglioramento del sistema viario di comunicazione con l'isola madre e perché la città sia collegata alla rete ferroviaria dello Stato.

## **ART.11**

### **Cultura, Sport, tempo libero**

1. Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni.

2. Incoraggia e favorisce la pratica sportiva ed il turismo culturale, ambientale e giovanile ed il soggiorno nella città delle persone anziane.

3. Il comune favorisce l'istituzione di enti ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura la massima fruibilità facilitandone l'utilizzo.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, servizi ed impianti sono disciplinate dal regolamento, nel quale dovrà essere previsto il concorso degli utenti nelle spese di gestione, fatte salve particolari esigenze di carattere sociale.

## **CAPO II**

### **ATTIVITA' NORMATIVA**

## **ART.12**

### **Statuto**

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dal Testo Unico n. 267/2000. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del comune.

2. Il procedimento per le modifiche allo statuto, è regolato dal comma 4° dell'art. 6 del T.u. 267/2000.

3. Lo Statuto prevede forme di consultazione della popolazione.

### **ART.13 Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) per l'organizzazione e i funzionamento delle istituzioni e degli organi di partecipazione ;
- b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.
- e) per il funzionamento degli organi e degli uffici

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Perché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa esplicita intestazione.

4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

5. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva.

### **ART.14 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. In dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea, il consiglio comunale delibera le disposizioni applicative, recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del comune le nuove disposizioni, in particolare nelle materie di competenza esclusiva del comune stesso.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi fondamentali dello statuto.

## **ART.15**

### **Ordinanze**

1. Con il regolamento di cui all'art.17 possono essere attribuiti poteri di ordinanza attuativa al segretario generale. Tali ordinanze devono essere emanate nel rispetto delle direttive del sindaco.

2. Le ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 54 del T.U. 267/2000 devono essere adeguatamente motivate e rispettose dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno 10 giorni ed ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

## **Art.16**

### **Fonti di interpretazione ed applicazione**

1. Spetta al consiglio, alla giunta, al sindaco ed al segretario generale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.-

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario Generale emanare circolari e direttive di applicazione delle disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.-

## **CAPO III**

### **ORDINAMENTO**

## **ART 17**

### **Riparto competenze**

1.L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate dalle disposizioni del presente statuto, nel rispetto del T. U. 18.08.2000 n. 267.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge o dallo statuto, con regolamento da approvarsi entro sei mesi dall'approvazione dello statuto il consiglio individua i provvedimenti che costituiscono, secondo l'ordinamento del comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo, di

competenza degli organi di governo, e quelli di gestione, riservati al segretario generale ed ai funzionari del comune.

3. La qualificazione della natura degli atti, fra quelli di indirizzo e controllo e quelli di gestione, è sottoposta da parte del consiglio comunale a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie, sulla scorta di apposita relazione della giunta.

4. Il Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione comunica al Consiglio comunale le competenze già delegate agli Assessori della sua Giunta.(E propone gli indirizzi generali di governo da discutere ed approvare.- abrogato).

4. bis Entro il termine di 30 giorni dalla elezione il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Il riparto delle competenze attribuite al segretario generale ed ai funzionari è disciplinato sulla base dei principi dello Statuto dal regolamento di organizzazione dell'ente.

## **ART.18**

### **Tutela degli interessi della comunità**

1. Spetta al soggetto del comune competente all'emanazione del provvedimento finale ogni iniziativa, anche giurisdizionale, per la difesa degli interessi dell'ente e per la resistenza in giudizio.

2. Spetta al sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che abbiano prodotto violazioni di interessi espressi dalla comunità.

## **ART. 19**

### **Giusto procedimento**

1 Tutti i provvedimenti appartenenti alla competenza residuale generale della giunta ed attribuiti ad altri organi secondo la disciplina del presente statuto devono rispettare il giusto procedimento, così come definito dal successivo comma.

2. Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento collegiale sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri di regolarità dal punto di vista tecnico e contabile ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai consiglieri comunali.

## **ART. 20**

### **Deleghe**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal T.U. n. 267/2000 o dallo statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo, in via generale o speciale, la delega.

2. Il conferimento della delega comporta, fino alla sua revoca, il trasferimento dell'esercizio delle funzioni.-

3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

4. Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici.

## **ART 21**

### **Attività consultiva e di controllo**

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita in via permanente o temporanea a soggetti del comune ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto.

## **ART.22**

### **Conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza sia reali che virtuali sorti tra funzionari responsabili dei settori sono decisi con provvedimento del segretario generale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario generale esso viene risolto dal Sindaco.
3. Spetta al consiglio comunale la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi di governo e quelli burocratici.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre immediatamente il conflitto all'esame dell'organo decidente il quale assumerà le proprie determinazioni, sentite le parti coinvolte, entro e non oltre 30 giorni.

## **ART.23**

### **Aree di attività**

1. L'attività politica e amministrativa del comune si espleta attraverso l'organizzazione in aree.
2. L'area è la struttura di massima dimensione presente nel comune, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di più materie.-
3. Vengono individuati nel comune di Sant'Antioco le seguenti tre aree di attività:
  - I. Amministrazione generale, personale, diritti del cittadino finanze, programmazione e patrimonio
  - II. Territorio, urbanistica, problemi dell'ambiente, Settori Produttivi. Lavori Pubblici e Investimenti;
  - III. Servizi Sociali, Cultura, Patrimonio storico, artistico, Istruzione Pubblica e Attività Sportive;
4. Il regolamento previsto al comma 2 dell'art.24 definirà specificatamente le singole materie di competenza di ciascuna area, tenendo fermo il principio della omogeneità delle materie attribuite ad ogni area.

## **ART.24**

### **Il consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo politico e amministrativo del comune e ne controlla l'attuazione da parte del sindaco e della giunta, esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo, nelle materie di sua esclusiva competenza, elencate nel comma 2 dell'art. 42 del T.U. n. 267/2000.

2. Entro sei mesi dalla data di approvazione dello statuto il consiglio approva, con le stesse modalità previste per l'approvazione dello statuto dal quarto comma dell'art. 6 del T.U. n. 267/2000 il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.

3. Gli atti di indirizzo, quali le risoluzioni, gli ordini del giorno, le direttive, contengono i principi, gli obiettivi ed i criteri informatore dell'attività dell'ente; ad essi dovrà uniformarsi tutta l'attività del comune.

4. L'attività amministrativa è altresì indirizzata dal consiglio mediante l'adozione degli atti amministrativi fondamentali, di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali individuano gli obiettivi e le finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, indicando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio stesso.

5. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

Il regolamento del consiglio comunale disciplinerà l'esercizio delle funzioni di controllo, le modalità di esame dei conti consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni, le interpellanze, le indagini conoscitive, l'attività delle commissioni di inchiesta.

5. bis) i consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare. I gruppi dispongono, presso la residenza comunale, delle sedi, del personale, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

6. Le sedute consiliari sono convocate dal presidente, di propria iniziativa ovvero quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, con le modalità previste dal regolamento; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno, gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.-. Le sedute consiliari sono presiedute dal presidente o dal vice presidente, in caso di assenza o impedimento di questi, ovvero dal consigliere anziano nei casi previsti dalla legge. Le stesse sono pubbliche, salvo le eccezioni stabilite dal regolamento. Le votazioni hanno luogo in forma palese, fatti salvi i casi di particolare riservatezza, stabiliti dal regolamento. Il segretario generale cura la verbalizzazione delle sedute; ove sia tenuto a non partecipare alla seduta è sostituito, con funzioni di segretario, da un consigliere designato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal presidente e dal segretario generale. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie: si considerano sessioni ordinarie solo quelle che comprendono all'ordine del giorno l'approvazione dei bilanci preventivi, dei rendiconti della gestione, dell'assestamento di bilancio e delle linee programmatiche del mandato.

7. E' consigliere anziano il consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale più alta, sommando ai voti di preferenza quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco; le sue attribuzioni sono stabilite dalla legge.

8. Il consiglio si avvale di tre commissioni consiliari permanenti, ciascuna delle quali aventi competenza nelle seguenti materie;

- **I^ COMMISSIONE:** Amministrazione Generale, Personale, Diritti del cittadino, Finanze, Programmazione, Patrimonio, Regolamenti, Polizia Municipale;
- **II^ COMMISSIONE:** Territorio, Urbanistica, Problemi dell'Ambiente, Settori Produttivi, Lavori Pubblici e Investimenti;
- **III^ COMMISSIONE:** Servizi Sociali, Cultura, Patrimonio Storico, Artistico, Istruzione Pubblica e Attività Sportive;

8 bis. Il Consiglio Comunale nomina , su proposta del Sindaco, tenendo conto delle realta' politiche presenti, la commissione statuto.-

9. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste; con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti ed i poteri delle commissioni speciali e le modalità per l'espletamento del mandato. Qualora tali commissioni abbiano funzioni di controllo o di garanzie la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.-

10. Il regolamento determina i compiti, il numero dei componenti e le modalità di funzionamento delle commissioni permanenti nonché le modalità per l'istituzione di commissioni speciali.

11. Le commissioni sono composte in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari, assicurando, comunque, la presenza in almeno una commissione a ciascun consigliere comunale, in ogni caso dovrà essere garantita la pari opportunità di partecipazione alle stesse tra consiglieri uomo - donna.

12. Il regolamento determina i casi in cui l'approvazione di un atto di competenza del consiglio comunale può essere deferita alla competente commissione consiliare permanente, salva la votazione finale da parte del consiglio comunale con dibattito limitato alle sole dichiarazioni di voto dei gruppi consiliari.

13. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, nonché l'istituzione e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo.

14. I consiglieri comunali rappresentano i cittadini del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato. La carica di consigliere è gratuita; le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

15. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni permanenti di cui fanno parte, nonché il diritto di partecipare senza diritto di voto alle sedute delle commissioni di cui non siano membri.

16. Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa su tutte le materie di competenza del consiglio ed ha il diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le informazioni necessarie ed utili all'espletamento del suo mandato. Può ottenere dal consiglio incarichi speciali ed a tempo di studio e proposta su particolari problematiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

17. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al Protocollo in ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.-

18. Il regolamento stabilisce le modalità ed i criteri per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei singoli consiglieri comunali nonché delle spese elettorali da questi sostenute.

19. I consiglieri che per elezione o designazione dal Consiglio Comunale rappresentano il comune in enti, associazioni, organismi o istituzioni di qualsiasi natura devono:

- a) operare in conformità ai principi fondamentali dello statuto;
- b) riferire sul proprio operato al consiglio comunale depositando presso la Segreteria del consiglio, annualmente, una relazione scritta ovvero riferendo verbalmente al consiglio quando lo richieda la giunta o almeno 5 consiglieri;
- c) fornire le informazioni richieste dagli organi del comune e riferire su ogni evento che comporti pericolo di lesione degli interessi della comunità.

## **ART.25**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla sua elezione, sono presentate, dal parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.-

2. ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.-

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno.- e' facolta' del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.-

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di

realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.-

## **ART. 26**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che non deve essere superiore al 1/3, arrotondando aritmeticamente, del numero di consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco, di cui uno investito della carica di vicesindaco, i quali collaborano nell'amministrazione del comune ed operano attraverso deliberazioni collegiali.-

2. Il Sindaco può nominare nel rispetto delle pari opportunità ad Assessori non più di n° 3 cittadini prescelti al di fuori dei suoi componenti, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.-

3. Gli assessori non consiglieri sono scelti tra i cittadini con particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico- amministrative. Non può essere nominato assessore non consigliere il cittadino che abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

4. Agli assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali. Gli stessi partecipano, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio comunale.

5. La giunta viene nominata, dal Sindaco, con le modalità di cui all'art. 46 del T.U. n. 267/2000 e presentata al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.-

6. Le dimissioni del sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.

7. Per la sostituzione dei singoli assessori provvede il Sindaco ai sensi dell'art. 46 del T.U. n. 267/2000.- Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.-

8. Ove il sindaco non provveda a convocare il consiglio per la discussione di una mozione di sfiducia come previsto dall'art. 52 del T.U. 267/2000 nel termine massimo di dieci giorni dalla sua presentazione, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

9. Per la validità sia delle riunioni che delle votazioni della giunta è richiesta la presenza ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

10. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della giunta stessa.

11. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

12. La giunta è organo di governo e di alta amministrazione del comune.

13. Alla stessa sono affidate competenze:

- a) di attuazione degli indirizzi e dei programmi approvati dal consiglio;
- b) di amministrazione;
- c) propositive e di impulso.

14. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale che non siano riservati al consiglio comunale, nonché tutti gli atti di amministrazione e gestione che hanno rilevanza esterna e contenuto discrezionale, non riservati dalla legge o dalla statuto, al consiglio, al sindaco al Segretario generale e ai funzionari; svolge intensa attività di controllo sull'attuazione dei programmi da parte dei settori tecnico amministrativi, adottando ogni provvedimento necessario a migliorare la funzionalità e l'efficacia dell'attività del personale e degli uffici. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.-

15. La giunta esercita le competenze propositive e di impulso predisponendo l'ordine del giorno del consiglio comunale, dopo aver sentito la conferenza dei capigruppo consiliari, i progetti di bilancio ed i conti consuntivi, proponendo al consiglio i programmi, i piani, i progetti obiettivo, i regolamenti, elaborando le proposte da sottoporre all'esame del consiglio nelle materia di competenza di quest'ultimo, sentite le competenti commissioni consiliari, ed esercitando ogni altra attività utile a stimolare il dibattito consiliare.

16. Non possono essere svolte dalla giunta funzioni di carattere meramente gestionale attribuite alla struttura burocratica, ai sensi dell'art.107 del T.U. n. 267/2000 e delle norme dello statuto, del regolamento e della L. 29/1993.

17. La giunta è responsabile di fronte al consiglio ed a questo riferisce annualmente sulla propria attività. Esercita le sue attività in modo collegiale. La collegialità della giunta dovrà garantire un rapporto dell'amministratore con il cittadino che assicuri l'imparzialità, l'oggettività e la trasparenza dell'attività amministrativa. E' altresì competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.-

18. Gli assessori rispondono collegialmente degli atti della giunta ed individualmente degli atti di loro competenza.

19. La giunta dà la massima pubblicità ai propri deliberati comunicandoli, contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio, a tutti i consiglieri comunali. Ogni consigliere comunale può prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori delle sedute della giunta.

20. La Giunta, avvalendosi della facoltà prevista dal comma 3° dell'art. 127 del T.U. n. 267/2000, sottopone al controllo preventivo di legittimità da parte del comitato le deliberazioni relative alle materie indicate nel medesimo articolo e nei limiti delle illegittimità, delle incompetenze o dei contrasti con atti fondamentali del Consiglio denunciati, per le quali sia pervenuta formale richiesta scritta e motivata

alla stessa Giunta, entro 10 giorni dalla affissione all'albo pretorio, da parte di un intero gruppo consiliare con l'indicazione delle norme violate.-

## **ART. 27**

### **Il sindaco**

1. Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale del comune, presiede la giunta comunale, ne' dirige e coordina l'attività assicurandone la collegialità, sovrintende sull'attività complessiva e sull'organizzazione del comune con potestà di impartire direttive di vigilanza e di verifica nei confronti degli organi di governo e burocratici.

2. Nei limiti delle proprie competenze indicate dal T.U. n. 267/2000 nonché nello statuto, persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal consiglio in sede di approvazione degli indirizzi generali di governo. Esercita funzioni di amministrazione per assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento della attività del comune.

3. Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, esercita tutte le altre funzioni attribuite alla propria competenza dal T.U. n. 267/2000, dallo statuto e dai regolamenti.

4. Provvede alle designazioni ed alle nomine che non siano di competenza del consiglio comunale, attenendosi a criteri volti a garantire i principi moralità, di trasparenza e di professionalità; provvede alle nomine di competenza consiliare nei casi e con le procedure di cui all'art.50, comma 8, del T.U. n. 267/2000.

5. promuove, previa deliberazione della giunta e sentito il consiglio comunale, promuove la conclusione di un accordo di programma nei casi di cui al comma 1 dell'art. 34 del T.U. n° 267/2000.

6. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi del comune, esercita l'alta direzione del personale, impartendo direttive al segretario generale ed ai responsabili di area. Egli nomina i responsabili di area e dei servizi e degli uffici e attribuisce e definisce gli incarichi di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 del t.u. n° 267/2000.-

7. Rilascia delega generale per la sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento all'assessore indicato a ricoprire la carica di vicesindaco; in caso di assenza anche di questi, la sostituzione del sindaco compete all'assessore più anziano di età. Il sindaco può inoltre delegare la firma e l'esercizio di funzioni di sua competenza agli assessori, nelle materie omogenee rientranti nel settore di attività al quale ogni assessore è preposto secondo le indicazioni contenute nel documento degli indirizzi generali di governo approvato dal consiglio.

8. Relativamente a singoli programmi o progetti che coinvolgono le competenze di più settori, il sindaco, al fine di assicurare la massima collegialità ed efficienza dell'attività della giunta, attribuisce funzioni di coordinamento all'assessore con competenze prevalenti nel programma o progetto specifico.

9. Nella sua qualità di ufficiale di governo, il sindaco sovrintende ai compiti ed adotta gli atti indicati nell'art.38 della legge 8 giugno 1990 n.142, avvalendosi

degli uffici del comune; può delegare un consigliere comunale ad esercitare tali funzioni nelle frazioni ed in uffici comunali decentrati, comunicando la delega al prefetto e sottoponendola all'approvazione del consiglio comunale.

10. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui al comma 3 dell'art. 50 del t.u. n° 267/2000, il sindaco propone al consiglio l'approvazione del piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, di apertura al pubblico degli uffici comunali e degli uffici periferici dell'amministrazione statale e regionale presenti nel comune. Il piano generale degli orari ha la finalità di agevolare l'accesso e la fruizione da parte degli utenti, ai servizi ed agli uffici pubblici ed agli esercizi commerciali.

11. Il sindaco, immediatamente dopo la sua elezione, convoca in seduta solenne il consiglio comunale e, davanti ad esso, si impegna, con giuramento, al rispetto dello statuto e dei regolamenti, secondo la formula seguente:

"Giuro di essere fedele alla repubblica, di osservare lealmente la costituzione, le leggi e lo statuto del comune di Sant'Antioco e di adempiere le mie funzioni con imparzialità, lealtà e diligenza per i fini della correttezza amministrativa, del perseguimento dei principi generali dello statuto e per gli interessi superiori della comunità."

### **ART. 27 BIS** **Ufficio di Presidenza del Consiglio**

1. L'ufficio di presidenza del consiglio e' composto dal presidente del consiglio ed da un vice presidente vicario.

2. Il presidente del consiglio, nella prima seduta, e' eletto con il voto segreto della maggioranza dei due terzi dei consiglieri in sede di prima votazione, e dalla maggioranza assoluta dei consiglieri nelle votazioni successive.

3. Il vice presidente viene eletto con votazione segreta, unica e limitata ad una sola preferenza. a parità di voti viene proclamato vice presidente il piu' anziano. il presidente ed il vice presidente entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione del risultato dell'elezione, previo giuramento davanti al consiglio e nelle mani del segretario generale.

4. La delibera consiliare di elezione del presidente e del vice e' con voto espresso, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.47 comma 3 l. 142/90.

5. Il presidente ed il vice presidente del consiglio rimangono in carica per tutto il periodo del mandato del consiglio e possono essere revocati a maggioranza assoluta su iniziativa di un terzo dei consiglieri.

6. Sino alla elezione del nuovo presidente, il consiglio e' convocato dal sindaco e presieduto dal consigliere anziano.

7. Il Consiglio e' presieduto dal presidente del consiglio, e, in caso assenza od impedimento di questi, dal vice presidente. in caso di contemporanea assenza del presidente e del vice presidente, il Consiglio e' presieduto dal consigliere anziano.

8. Il consiglio si riunisce su convocazione del presidente, che fissa il giorno e l'ora della seduta.

9. L'ordine del giorno dei lavori del consiglio e' predisposto dal presidente, secondo le modalita' stabilite dal regolamento, che pero' deve garantire l'iscrizione degli oggetti richiesti dal sindaco, nei casi urgenti secondo le modalita' previste dall'art. 14 della l.81/93. le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo quelle che comportano apprezzamenti sulle qualita' delle persone che invece sono segrete. Le votazioni avvengono in forma palese, salvo quelle inerenti a persone che avvengono a scrutinio segreto.

## **ART. 28**

### **Norme comuni agli organi**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.-

2. Al Sindaco, nonchè agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.-

## **CAPO IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

## **ART.29**

### **Principi Generali**

1. L'ordinamento strutturale del comune di Sant'Antioco si articola in unità organizzative, denominate "aree", corrispondenti, per numero e competenze, alle aree settori di attività di cui all'art.23 del presente statuto.

2. La dotazione organica prevede le dotazioni del personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle unità organizzative ai compiti e programmi del comune.

3. La ripartizione del personale fra le diverse aree viene stabilita dalla giunta in relazione alle qualifiche e profili professionali dei singoli dipendenti ed alle esigenze ed obiettivi contenuti nel documento degli indirizzi generali di governo approvato dal consiglio comunale nella sua prima seduta.-

4. Il comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il comune assume come caratteri essenziali dell'organizzazione del personale e degli uffici i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità della gestione e i principi di professionalità e responsabilità, della contrattazione, della mobilità operativa, del merito e dell'efficacia, del rispetto dei diritti riconosciuti dalla legge e dagli accordi contrattuali.

6. Le dotazioni di personale previste per ciascun settore sono suscettibili di variazioni, con decisione del Consiglio Comunale su proposta della giunta, sentita la conferenza dei responsabili di area di cui all'art.31 di concerto con le r.s.u., in relazione alle esigenze di efficacia rispetto alla realizzazione del programma ed a quelle emergenti dalle verifiche sull'attuazione dello stesso.

7. L'Area è una unità organizzativa verticale flessibile, aperta, integrata, competente e dedicata al perseguimento dei fini istituzionali, mediante l'articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

8. Il regolamento stabilisce criteri e metodi di organizzazione delle attività che consentano lo svolgimento, all'interno di ciascuna struttura, di tutti i servizi funzionali, strumentali e di supporto in funzione ai compiti tecnici, amministrativi e finanziari dovuti da ogni settore in relazione alle sue competenze.

9. Ad ogni area è preposto un funzionario responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla stessa area, anche mediante gli indirizzi politico-amministrativi assegnati con atto monocratico del Sindaco.

### **ART.30**

#### **I responsabili di area**

1. Con il regolamento di organizzazione di cui al successivo art. 40 sono individuati i responsabili di area e dei servizi, sulla base della dotazione organica ai quali saranno attribuiti, dal Sindaco, la posizione funzionale a norma dell'art. 50 comma 10 del t.u. n° 267/2000.-

2. Tutte le designazioni dovranno essere effettuate dal Sindaco entro quarantacinque giorni dall'insediamento oppure attuerà un periodico avvicendamento negli incarichi dei responsabili d'area e dei servizi rispettando i termini di scadenza del precedente incarico. Ciò al fine di impedire che possano crearsi posizioni di privilegio e per tutelare i cittadini e gli stessi dipendenti dall'insorgere di situazioni cristallizzate.-

3. Per i medesimi fini il Sindaco, sentiti il segretario generale, i responsabili di area e le r.s.u., attuerà periodici avvicendamenti nelle responsabilità dei servizi ed uffici secondo tempi e criteri stabiliti dal regolamento.-

4. I responsabili delle aree sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficacia della gestione. Il Sindaco sentita la giunta effettua,

anche attraverso istituti specializzati e di norma attraverso il segretario generale, periodiche verifiche sull'efficienza degli uffici e servizi, ai fine di valutare i risultati conseguiti dai responsabili.

5. Spettano agli organi di governo del comune, secondo le rispettive competenze, le funzioni di indirizzo e controllo dell'attività degli uffici e dei servizi. Spetta ai responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale. In particolare i responsabili di area, relativamente alle competenze del settore loro affidato:-

- a) forniscono notizie ai cittadini ed ai consiglieri comunali, nell'ambito del principio di diritto di accesso, di informazione e trasparenza secondo tempi e modalità definite nell'apposito regolamento interno;
- b) predispongono proposte di programmi e progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
- c) curano la fase istruttoria delle deliberazioni, vi appongono i pareri di regolarità tecnica o contabile e ne garantiscono l'attuazione;
- d) partecipano quali membri esperti alle commissioni di concorso o alle selezioni di personale;
- e) adottano atti di esternazione - se previsto dal regolamento in relazione alle proprie competenze o a seguito di conferimento di apposita delega;
- f) stipulano i contratti e le convenzioni;
- g) propongono al Sindaco per il tramite del Segretario generale soluzioni di problemi attinenti l'interesse dell'amministrazione;
- h) realizzano quant'altro occorra al buon andamento dell'attività delle aree ai quali sono preposti.-

### **Art.31**

#### **Conferenza dei responsabili d'area**

1. E' istituita la conferenza permanente dei responsabili d'area, presieduta e diretta dal segretario generale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi di governo, per il segretario generale e per i responsabili d'area, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

### **Art. 32**

## **Il segretario generale**

1. E' nominato dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo.- Lo stato giuridico ed il trattamento economico e le funzioni del segretario generale, funzionario statale al servizio dell'ordinamento comunale, sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.-

2. Il segretario generale, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui funzionalmente dipende:

- a) sovrintende alle funzioni dei responsabili d'area ne coordina l'attività ai fini della unitarietà dell'azione amministrativa;
- b) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale.-
- c) emana e sottoscrive provvedimenti, anche a rilevanza esterna, di natura autorizzatoria ed a contenuto anche non vincolato.

3. Nei casi di inerzia, di inefficienza o inefficacia dei dipendenti preposti all'attuazione dei provvedimenti dell'ente, al segretario generale è attribuita la specifica responsabilità di intervento diretto per sostituzione o avocazione.

4. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della giunta e del consiglio, esprimendo parere in ordine alla legalità delle questioni sollevate nel corso delle sedute dei suddetti organi.

5. Roga i contratti di cui l'ente è parte interessata.

### **ART. 33**

#### **Il Vice Segretario**

1. E' istituita la figura professionale del Vice-Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario generale, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.-

2. Egli dirige la struttura organizzativa apicale di settore attributaria degli affari generali ed istituzionali.-

### **ART.34**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere attivate, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il consiglio comunale provvede, con apposito regolamento, a disciplinare l'affidamento di incarichi professionali per progettazioni direzioni e collaudi di opere pubbliche e per consulenze; il regolamento prevede l'istituzione degli elenchi dei

professionisti ai quali il comune può affidare incarichi, gli ambiti di specializzazione ed il registro comunale degli incarichi professionali.

### **ART.35 Incompatibilità**

1. Onde evitare la possibilità di contrapposizioni si ribadisce che la qualità di dipendente del comune, in via principale, è incompatibile con qualsiasi attività lavorativa connessa alle mansioni svolte dal dipendente. Sono fatte salve le attività consentite da specifiche norme legislative.-

2. Il regolamento di organizzazione, fermi i divieti di cui al comma precedente, disciplina le modalità ed i limiti per l'esercizio di attività esterne da parte dei dipendenti, subordinando l'eventuale autorizzazione alla verifica della sussistenza dei seguenti presupposti:

- a) inesistenza di conflitto di interessi tra l'attività che il dipendente intende svolgere ed il comune;
- b) conciliabilità dell'attività che si intende svolgere con l'osservanza dei doveri di ufficio e col decoro dell'amministrazione;
- c) raggiungimento da parte del dipendente degli obiettivi annuali assegnati.

3. L'autorizzazione deve essere revocata al venir meno anche di uno solo dei presupposti indicati nel comma precedente.

4. Il sindaco è responsabile per l'omessa denuncia al consiglio comunale dei casi di trasgressione alle disposizioni del presente articolo di cui sia venuto in qualsiasi modo a conoscenza.

### **ART. 36 UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. E' costituito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 del D.Lgs n° 29/93, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari composto dal Segretario Comunale che lo presiede e dai Responsabili apicali delle aree (amministrativa, finanziaria e tecnica).- Non partecipa all'istruttoria e alla decisione il Capo Struttura che ha promosso il procedimento.-

### **ART.37 Autonomia**

1. Gli uffici ed i servizi del comune di S.Antioco sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità, efficacia ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

2. Il regolamento determina le strutture ed i procedimenti idonei a concretizzare i principi ed i criteri di cui al precedente comma tenendo conto delle esigenze dell'utenza, della massima valorizzazione delle risorse umane e della necessaria elasticità organizzativa.

### **ART.38**

#### **Composizione delle commissioni di concorso.**

1. Le commissioni di concorso per l'accesso e per progressione del personale sono composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Nelle commissioni di concorso o selezione sono riservati a donne almeno un terzo dei posti dei membri componenti.-

2. Le procedure di selezione dovranno adottare meccanismi informativi ed altri strumenti atti a ridurre la discrezionalità della valutazione ed accelerare le procedure, comprese quelle eventuali di preselezione.

### **ART.39**

#### **Qualifiche funzionali.**

1. Il personale dipendente è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

2. L'accesso alle qualifiche superiori può avvenire solo per concorso; l'esercizio delle mansioni superiori non può avvenire che per un periodo non superiore ai novanta giorni, non rinnovabili; ogni diverso atto è nullo e comporta la diretta e personale responsabilità del segretario generale e di colui che ha attribuito le mansioni superiori. Dovranno in ogni caso essere rispettate le norme dei contratti collettivi del comparto.-

### **ART.40**

#### **Il regolamento di organizzazione**

1. Entro sei mesi dalla data di approvazione dello statuto il consiglio comunale provvede alla approvazione del regolamento di organizzazione del personale e degli uffici.

2. Il regolamento disciplina, oltre a quanto già previsto dai precedenti articoli:

- A) la dotazione organica del personale;
- B) le procedure per l'assunzione del personale;
- C) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in attuazione dei principi e delle norme dello statuto;
- D) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

## **CAPO V ATTIVITA'**

### **ART.41 Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati ammessi e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti del comune.

2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, democrazia, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure stabilite dai regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990 n.241 e dei criteri di cui al presente articolo.

3. I pareri, i nulla-osta, le autorizzazioni e qualsiasi atto comunque denominato non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

5. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.

6. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso o di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente, entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del comune. In assenza di esplicita previsione, il termine è di trenta giorni.

### **Art.42 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni e comitati.

2. I soggetti portatori di interessi hanno diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti che devono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì

diritto di essere informalmente sentiti, ove lo richiedano e sia possibile, dagli organi competenti.

3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, senza pregiudizio dei diritti di terzi e comunque nel perseguimento del pubblico interesse.-

4. Al fine di attivare altri strumenti intesi a concretizzare la tutela del cittadino nei confronti dell'Amministrazione, in attuazione dei principi di trasparenza e di imparzialità, nonché per garantire il diritto alla consultazione ed al controllo da parte del cittadino che ha inoltrato richieste per il rilascio di autorizzazioni commerciali e concessioni edilizie, vengono stabilite le procedure disciplinate dal comma seguente.

5. Colui che ha inoltrato richiesta per ottenere una autorizzazione commerciale o di pubblico esercizio ovvero una concessione edilizia, dovrà essere invitato alle sedute della commissione comunale preposta all'esame ed al parere per il rilascio della autorizzazione o concessione. Ove il cittadino lo ritenga opportuno, potrà essere assistito o rappresentato da un professionista di fiducia. La commissione esaminerà assieme all'interessato la regolarità della sua richiesta e quella della documentazione ad essa allegata; in questa fase, in contraddittorio col richiedente, la commissione verificherà anche la sussistenza delle condizioni soggettive ed oggettive necessarie per l'ottenimento dell'autorizzazione o concessione richiesta. Subito dopo, la commissione deciderà, in assenza dell'interessato, circa il rilascio o il diniego. La decisione della commissione viene comunicata all'interessato nella stessa seduta, illustrando, in caso di diniego, le motivazioni della decisione. Nel caso in cui la commissione decida di rinviare ad altra seduta l'esame della richiesta, ritenendola errata o incompleta, dovrà indicare all'interessato le modalità per il perfezionamento della pratica.

#### **ART.43**

##### **Comunicazione dell'inizio del procedimento.**

1. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a coloro ai quali può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. Nei casi di urgenza o quando il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile del procedimento provvede alla comunicazione attraverso affissione all'albo pretorio.

#### **Art.44**

##### **Accesso agli atti e documenti amministrativi.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici.

2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia.

3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono comunque accessibili a coloro che devono prenderne visione per curare o difendere i loro interessi giuridici.

#### **ART.45**

##### **Atti sottratti all'accesso**

1. Con apposito regolamento saranno individuati gli atti amministrativi ed i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza; con lo stesso regolamento sarà determinato il tempo della inaccessibilità.

2. Il sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti atti e documenti non sottratti all'accesso, salvo quanto disposto al terzo comma dell'art.44.

#### **ART.46**

##### **Pareri**

1. I pareri tecnico, contabile costituiscono un apporto collaborativo necessario all'attività deliberativa. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere inserito il parere in ordine solo alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.-

2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che intende perseguire l'atto su cui il parere viene espresso.

3. Ove l'attività deliberativa prosegua anche in presenza di pareri sfavorevoli, l'atto deliberativo deve esplicitamente contenere i motivi per i quali la deliberazione viene adottata pur in presenza di pareri sfavorevoli. Il medesimo atto, in tale ipotesi, è soggetto al controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 127 del t.u. n° 267/2000.

#### **Art.47**

##### **Attestazione della copertura finanziaria**

1. I provvedimenti comportanti impegni di spesa non possono essere adottati, sia da organi collegiali che individuali, senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

2. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.-

#### **ART.48**

### **Regolamento dei contratti**

1. L'attività contrattuale del comune è appositamente disciplinata dal regolamento sui contratti e forniture.

#### **ART.49**

### **I servizi pubblici locali**

1. Il consiglio comunale approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun servizio; la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio; le dotazioni patrimoniali e di personale; le finalità che si intendono perseguire; il piano finanziario di investimento e di gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredata da piano tecnico finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito ottimale ed agli altri servizi gestiti dal comune.

3. La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione, mediante convenzione, unione di comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

4. In sede di prima applicazione il comune effettua una ricognizione dei propri servizi al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche con riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.

5. A seguito delle risultanze della ricognizione, il consiglio comunale assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione, con particolare riguardo alla economicità ed alla tutela degli interessi degli utenti.

#### **ART.50**

### **Istituzioni e Aziende Speciali**

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il comune può costituire, con atto motivato, le istituzioni e le aziende speciali di cui all'art. 114 del T.U. n° 267/2000, approvandone contestualmente il regolamento che dovrà prevedere la dotazione di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica della gestione da parte del

comune, le modalità di indirizzo del consiglio comunale, i criteri per la nomina e la revoca degli amministratori e dei dirigenti delle medesime.

2. Nel procedere alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in seno ad istituzioni ed aziende speciali, il Sindaco dovrà tenere presenti le norme di cui all'art. 6 comma 3 del t.u. n° 267/2000.-

#### **ART.51**

##### **Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi**

1. Il sistema dei rapporti con gli altri comuni, la Provincia e le altre pubbliche amministrazioni è sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative e di intesa più idonee tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività e alle finalità da perseguire, anche avvalendosi delle norme di cui all'art. 14 della Legge 7.8.90 n. 241.-

#### **ART.52**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. l'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**CAPO VI**  
**FINANZA - CONTABILITA' E REVISIONE**

**ART.53**  
**Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il comune determina l'entità ovvero i criteri per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui assicura lo svolgimento.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità e vantaggi differenziati e particolari a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguibile.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi ovvero alla istituzione di nuovi servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa.

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione, nel rispetto della vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'organo competente può essere determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si possa far luogo alla realizzazione di opere o interventi ed alla istituzione e gestione di nuovi servizi.

**ART.54**  
**Controllo di gestione**

1. Apposito regolamento disciplina la collaborazione dei revisori con il consiglio comunale e l'organizzazione degli uffici per consentire ai revisori una corretta ed efficace attività.

2. Lo stesso regolamento disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare l'imparzialità e l'indipendenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

3. Con lo stesso regolamento è disciplinato il controllo economico interno della gestione.

**ART.55**  
**Regolamento di contabilità**

1. Il comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

## **CAPO VII PARTECIPAZIONE**

### **ART.56 Disposizioni comuni**

1. Le disposizioni del presente capo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Sant'Antioco ai cittadini non residenti nel comune che a Sant'Antioco esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio.

2. Le stesse disposizioni si applicano agli stranieri ed agli apolidi che risiedono stabilmente a Sant'Antioco.

### **ART.57 Partecipazione dei cittadini**

1. Il comune di Sant'Antioco garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere alle stesse finalità.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione dei propri programmi il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati, delle organizzazioni politiche e delle altre organizzazioni sociali.

3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento per tutti i gruppi e gli organismi.

4. La partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del comune è disciplinata ed organizzata dall'apposito regolamento che il Consiglio Comunale approva entro un anno dalla data di approvazione dello statuto.

### **ART.58 Informazione**

1. Il Comune assicura ai cittadini l'informazione sulle proprie funzioni, sui servizi pubblici e sui problemi della città e sui principali atti dell'ente.

2. A tal fine il comune provvede alla pubblicazione e diffusione, secondo i modi disciplinati dal regolamento, del bollettino ufficiale del comune nel quale saranno, tra l'altro, pubblicati:

- a) i bilanci preventivi e consuntivi;
- b) gli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;

- c) i regolamenti e tutte le iniziative che attengono ai rapporti tra la pubblica amministrazione ed il cittadino;
- d) l'attività della giunta, del Consiglio Comunale, delle commissioni;
- e) le ordinanze sindacali e gli atti monocratici degli organi burocratici.-

### **ART.59**

#### **Ufficio dei diritti del cittadino**

1. Ai fini del riconoscimento dei diritti dei cittadini e per garantire la costante informazione, l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti del comune è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.

2. L'ufficio, sotto la diretta responsabilità politica del sindaco e gestionale del segretario generale, ha competenza sull'attività di tutti gli uffici comunali, sulle aziende ed istituzioni ed in genere sugli enti sottoposti al controllo od alla vigilanza dell'amministrazione comunale.

3. Il regolamento sulla partecipazione ne determina poteri e caratteristiche.

### **ART. 60**

#### **Organismi associativi e rapporti con il comune**

1. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi e le associazioni di volontariato che operano nel comune.

2. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi ed i soggetti dotati di rappresentanza, la disponibilità a fornire al comune ogni notizia sul proprio statuto, sugli associati, sui bilanci.

3. L'iscrizione all'albo è decisa dal sindaco. L'eventuale diniego deve essere adeguatamente motivato.

4. Agli organismi associativi iscritti all'albo sono assicurati il sostegno, anche economico, secondo i criteri contenuti nel regolamento di cui all'art. 12 della L. 241/90 approvato dal Consiglio Comunale, nonché ogni possibile facilitazione dell'attività anche mettendo a disposizione locali per le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo.

5. Per la copertura delle spese può essere richiesto un corrispettivo, anche in servizi da fornire alla comunità.

6. Sul bollettino ufficiale del comune sono messi a disposizione degli organismi associativi iscritti all'albo spazi gratuiti per l'informazione ai cittadini sulle loro attività.

7. Il comune può attivare con gli organismi associativi di cui al presente articolo ogni utile forma di collaborazione anche stipulando convenzioni per la gestione di strutture ed impianti di rilevante interesse sociale ovvero per la realizzazione di progetti e programmi nel settore della cultura e dei servizi sociali.

8. E' ammessa la possibilità, per gli organismi associativi iscritti all'albo, di partecipare a società miste di cui al comma terzo, lettera e) dell'art. 113 del t.u. n° 267/2000;

### **ART. 61**

#### **Consulte**

1. Al fine di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale e garantire strumenti di collegamento tra la società civile e gli organi di governo locali, il Comune istituisce le consulte.-

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le materie di competenza e le modalità di formazione e funzionamento delle consulte.-

### **ART. 62**

#### **Competenze delle consulte**

1. Le consulte, nelle materie di competenza:

- Esprimono pareri preventivi su atti comunali
- Formulano proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali
- Verificano la rispondenza fra obiettivi, programmi e realizzazioni per ciascuna materia di competenza.-

### **ART. 63**

#### **Tutela civica**

1. Ogni soggetto pubblico o privato che si ritenga leso da un provvedimento degli organi del Comune può proporre memoria scritta al Comune stesso richiedendo la modifica, la riforma, la revoca o l'annullamento dell'atto.-

2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria, il collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato ove ne abbia fatto richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela.- L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta del collegio con adeguata motivazione.-

3. Il collegio è composto da due consiglieri comunali, di cui uno della maggioranza, e dal Segretario generale. La presidenza del collegio è tenuta, per turni trimestrali, dai membri del collegio stesso.-

4. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure di ricorso al collegio ed il funzionamento dello stesso. Alle udienze i cittadini possono farsi assistere da un legale.-

## **ART. 64**

### **Iniziative, consultazioni e referendum popolari**

1. I cittadini esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta, accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 300 sottoscrizioni raccolte nei due mesi precedenti il deposito. La proposta è posta all'ordine del giorno della commissione consiliare competente entro un mese dalla presentazione. Un rappresentante dei promotori partecipa, senza diritto di voto, ai lavori della commissione.-

2. I cittadini esercitano l'iniziativa di interrogazioni o interpellanze al Sindaco depositandone il testo scritto presso la Segreteria Generale con non meno di 100 sottoscrizioni raccolte nel mese precedente il deposito. Il regolamento del Consiglio Comunale determina le garanzie perchè alle interrogazioni ed interpellanze popolari sia data risposta entro due mesi dal deposito.-

3. Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza dei membri assegnati, promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.-

4. Non sono ammessi referendum relativamente agli atti di cui alle lettere "g", "i", "l", "m" ed "n" dell'art. 42 del T.U. n° 267/2000;

5. Il referendum è indetto dal Sindaco entro due mesi dalla data di deliberazione del consiglio comunale. Ove nello stesso periodo siano indette altre consultazioni elettorali, il Sindaco indice il referendum in altra data entro i sei mesi successivi.-

6. Il regolamento determina le modalità per l'adeguata informazione ai cittadini sul contenuto del referendum e per la partecipazione alla campagna referendaria.-

7. Quando il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con delibera approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono particolari motivi di necessità e d'urgenza o che siano modificati i presupposti di fatto del referendum.-

8. Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento, purchè abbia partecipato al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto.-

9. Il Sindaco indice referendum propositivo quando lo richiedano almeno il 15% cittadini elettori. La richiesta di referendum deve essere depositata presso la Segreteria Generale, accompagnata da una relazione illustrativa con l'indicazione di mezzi di copertura finanziaria eventualmente necessaria, e dalle sottoscrizioni raccolte nei tre mesi precedenti il deposito.-

10. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, d'interesse generale, ivi compresa l'abrogazione o modificazione di atti adottati nel trimestre precedente il deposito, ad eccezione di quelli indicati al quarto comma del presente articolo, nonchè degli atti relativi a:

- a) provvedimenti concernenti il compimento di atti dovuti per legge;
- b) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- c) provvedimenti concernenti il personale del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- d) atti e provvedimenti inerenti alla tutela delle minoranze etniche o religiose.-

11. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di 30 sottoscrizioni, è presentata al Sindaco. Il giudizio di ammissibilità è rimesso ad un comitato di garanti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.-

12. Si applicano al referendum propositivo le disposizioni di cui ai commi 5, 6 ed 8 del presente articolo.-

13. Non è consentita l'indizione del referendum, consultivo o propositivo, se non siano trascorsi almeno sei mesi da un precedente referendum.-

14. Se prima dello svolgimento del referendum propositivo, gli organi competenti del comune abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il comitato dei garanti decide se il referendum debba avere ancora corso, eventualmente disponendo una nuova formulazione del quesito.-

15. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate tributarie.

## **ART. 65** **Difensore civico**

1 E' istituito il difensore civico comunale. Anche su istanza di cittadini singoli o associati, il difensore civico segnala abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione comunale, di enti, istituzioni e aziende dipendenti dal Comune.- Può accertare i motivi di inerzia e di ritardi nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi.-

2. Entro il mese di Gennaio di ogni anno presenta al Sindaco, al Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate

durante lo svolgimento della propria attività, nonché le proposte per il miglioramento dei servizi.- Analoghe relazioni potrà altresì presentare all'attenzione del Consiglio nei casi particolarmente importanti.-

3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni a scrutinio segreto e a maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei componenti. Qualora la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza dei  $\frac{2}{3}$  dei consiglieri assegnati.-

4. Deve avere esperienza almeno quinquennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di professioni nel setto giuridico-amministrativo, deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune.- Resta in carica per la durata del Consiglio Comunale e può essere rieletto una seconda volta.

5. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con attività o incarichi che possano comportare conflitti di interesse con il Comune.- Il difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito dei partiti o gruppi politici.-

6. I candidati alla carica di difensore civico sono tenuti a comunicare al Consiglio Comunale la propria appartenenza a organismi, associazioni o società. L'inosservanza di tale obbligo comporta la decadenza dalla candidatura o dalla carica.

7. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da apposito regolamento comunale sul difensore civico.-

## **ART. 66**

### **Conferenza dei servizi**

1. L'Amministrazione Comunale indice annualmente, entro il primo quadrimestre, una conferenza di servizi locali, d'intesa con le associazioni degli utenti aventi strutture organizzative sul territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

2. La conferenza dei servizi avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento, della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.-

3. Il difensore civico ha l'obbligo nell'occasione di svolgere una propria relazione evidenziando abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.-

4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute, partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.-

5. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.-

6. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la conferenza dei servizi.-

## **CAPO VIII NORME IN MATERIA DI FISCALITA' LOCALE**

### **ART. 67**

#### **Efficacia temporale delle norme tributarie**

1. Le disposizioni tributarie, salvo quelle di interpretazione autentiche, non hanno effetto retroattivo. Relativamente ai tributi periodici le modifiche introdotte si applicano solo a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in corso alla data in entrata in vigore delle disposizioni che le prevedono. In ogni caso, le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno della data della loro entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti. I termini di prescrizione e di decadenza per gli accertamenti di imposta non possono essere prorogati.

### **ART. 68**

#### **Informazione del contribuente**

1. l'amministrazione deve portare a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con i mezzi idonei tutte le circolari e le risoluzioni e disposizioni da essa emanate, nonché ogni altro atto che dispone sulle organizzazioni, sulle funzioni e sui procedimenti.

2. l'amministrazione deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

3. l'amministrazione deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.

### **Art 69**

#### **Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi

di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

2. prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'amministrazione deve invitare il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

### **Art.70**

#### **Motivazione atti**

1. gli atti dell'amministrazione finanziaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

### **Art.71**

#### **Contenuto atto**

1) gli atti dell'amministrazione devono tassativamente indicare: l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento; l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela; le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

2) sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

### **Art.72**

#### **Tutela del contribuente**

1. la natura tributaria dell'atto non precede il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

2. i rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, nei seguenti casi:

- a) qualora si sia conformato a indicazione contenute in atti dell'amministrazione finanziaria, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima.
- b) qualora il suo comportamento risulti posto in essere di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

Le sanzioni non sono comunque irrogate:

- c) quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata o sull'ambito di applicazioni della norma tributaria
- d) quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

### **Art.73** **interpello/ diritti/ poteri del contribuente**

1. ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. La risposta dell'amministrazione, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitamente al richiedente, qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

2. qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

3. limitamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione finanziaria entro il termine di centoventi giorni.

### **Art.74** **Garante del contribuente**

1. Il Difensore Civico assume, in materia di tributi comunali, le funzioni di Garante del contribuente.

2. il Garante del contribuente, anche sulla base di segnalazioni inoltrate per iscritto del contribuente o da qualsiasi altro soggetto interessato che lamenti disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale o irragionevoli o qualunque altro comportamento suscettibile di incrinare il rapporto di fiducia tra cittadini e amministrazione finanziaria, rivolge richieste di documenti o chiarimenti agli uffici competenti, i quali entro trenta giorni, e attiva le procedure di autotutela nei confronti di atti amministrativi di accertamento o di riscossione notificati al contribuente.

3. il Garante del contribuente rivolge raccomandazioni ai dirigenti degli uffici ai fini della tutela e della migliore organizzazione dei servizi.

4. il Garante del contribuente individua i casi di particolare rilevanza in cui le disposizioni in vigore ovvero i comportamenti dell'amministrazione determinano un pregiudizio dei contribuenti o conseguenze negative nei loro rapporti con

l'amministrazione, segnalazioni al Sindaco, al fine di un eventuale avvio del procedimento disciplinare.

## **CAPO IX NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 75 Termine per l'adozione dei regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla approvazione dei regolamenti previsti dal presente statuto, ove non sia stato altrimenti disposto, entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordimamento comunale.