

COMUNE DI MILIS

STATUTO

Approvato con deliberazione del C.C. n° 17 del 25.03.1999

Modificato con deliberazione del C.C. n° 20 del 02.06.2000

Modificato con deliberazione del C.C. n. 31 del 24 luglio 2001

Parte I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Milis fa parte integrante del popolo sardo, è Ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, delle leggi della Repubblica e della Carta Europea delle Autonomie Locali.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dal presente Statuto.

Art. 2

FINALITÀ DEL COMUNE

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e dello Statuto sardo.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'Amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche privilegiando lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con la promozione ed il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse umane, naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, anche mediante il sostegno alle associazioni locali eventualmente costituite per i predetti scopi.
5. Per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 81/93 e compatibilmente con la composizione del Consiglio comunale, è garantita la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni, comitati, consorzi, aziende ed istituzioni del Comune, o cui il Comune partecipi.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità ed esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sarda, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, pariordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità ed una gestione ottimale dei servizi, il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti pubblici operanti nel territorio per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi ed alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
5. Il Comune, per le stesse finalità, può delegare proprie funzioni ad Enti pubblici operanti nel territorio, ovvero promuovere idonee forme di collaborazione con soggetti privati per favorire la nascita e lo sviluppo di attività di cui si ravvisi l'interesse generale.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Milis si estende per kmq. 18,71 e confina con i Comuni di Seneghe, San Vero Milis, Bauladu, Tramatzu e Bonarcado.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Marconi, n° 4.
3. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono nella *Sala Ovest* del Palazzo Boyl, sita nella Piazza Martiri d'Italia. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Il Comune di Milis si impegna a conservare e ripristinare la toponomastica originaria secondo la tradizione, scritta e orale, della comunità.

Art. 5

ALBO PRETORIO

1. Nel Palazzo Civico è individuato un apposito spazio da destinare all'"Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, anche attraverso l'eventuale utilizzazione di nuove tecnologie.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un dipendente comunale all'uopo incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Comune di Milis favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità, da stabilire in relazione alla rilevanza della materia. Gli avvisi e le comunicazioni a carattere generale vengono affissi nei principali luoghi pubblici.

Art.6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome COMUNE DI MILIS - PROVINCIA DI ORISTANO, con lo stemma che sarà autorizzato con D.P.C.M..
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, civili e religiose, accompagnato dal Sindaco con il distintivo della fascia tricolore, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia

che sarà autorizzata con specifico D.P.C.M..

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Parte II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

ORGANI

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio comunale, La Giunta comunale ed il Sindaco, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità milese, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua attività è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. L'elezione e la durata in carica del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
5. Ai fini del comma precedente, si considerano atti urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione può recare in qualunque modo pregiudizio all'Ente o ai cittadini, ed atti improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.

Art. 9

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari dell'Ente.
2. Impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza, economicità e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.
3. Il Consiglio esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo. Esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali di sua competenza privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e degli altri Enti pubblici operanti nel territorio.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 10

SEDUTE E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti ed è disciplinata dal regolamento di cui all'art. 8, comma 2°, del presente Statuto.
2. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno le proposte di deliberazione relative: al bilancio di previsione annuale e pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica, nonché al conto consuntivo. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in seduta straordinaria.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere sarda, nazionale ed europea.
4. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno secondo le norme di regolamento.
5. Gli adempimenti previsti al comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal suo legale sostituto.
6. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Durante tale seduta il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti; il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta e del Vice Sindaco
7. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste

Art 10 bis

LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

1. Entro il termine di giorni trenta (30) dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da 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 adempimenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori entro il mese di settembre in coincidenza con la verifica di bilancio. E' in facoltà del Consiglio provvedere ad 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. 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le attribuzioni e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale fra maggioranza e opposizione e del principio di pari opportunità tra i sessi.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.
5. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi di competenza del Consiglio e della Giunta, mediante il rilascio di pareri non vincolanti, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni degli organi stessi.
6. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
7. Qualora vengano costituite eventuali commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti alla opposizione.

Art. 12

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto nelle elezioni la cifra individuale più alta. Durante le sedute consiliari, in caso di assenza anche del Vice Sindaco, presiederanno gli altri assessori, secondo l'ordine di anzianità dato dall'età. In caso di assessori esterni presiede il Consigliere anziano.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale ed assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione

delle dimissioni.

5. Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale per numero sei (6) volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nelle comunicazioni scritte, che comunque non può essere inferiore a 20 gg. decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 13

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. La funzione di consigliere comunale è esercitata assicurando i principi di buon andamento, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. I consiglieri, nell'esercizio del loro mandato, possono far uso della lingua sarda.
6. Ciascun consigliere ha diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio. Le modalità di presentazione di tali istanze di sindacato spettano da parte dei consiglieri e relative risposte sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 14

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi e nominare i capigruppo, secondo quanto previsto dal regolamento, dandone comunicazione al Sindaco.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi nei quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici comunali nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.

Art. 16

NOMINA E COMPOSIZIONE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva all'elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo *status* degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori. Il Sindaco determina il numero dei componenti la Giunta sulla base di specifiche valutazioni politiche-amministrative.
5. Possono essere nominati assessori cittadini, non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
6. Gli assessori "esterni" partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, con facoltà di prendere la parola, di presentare proposte ed emendamenti e di illustrare argomenti di loro competenza iscritti all'ordine del giorno. Essi non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

Art. 17

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, senza soggiacere a formalità particolari ma tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dal Segretario comunale e dai Responsabili di servizio..
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa in modo informale.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno due componenti.
4. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di sua

competenza sono adottate a maggioranza dei voti ma sono attribuite necessariamente all'intero collegio e, in nessun caso, ai singoli componenti.

5. Il Sindaco può revocare gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18

ATTRIBUZIONI

1. Sono di competenza della Giunta:
 - la trasformazione delle scelte programmatiche e degli indirizzi generali assunti dal Consiglio in concreti progetti e programmi di azione amministrativa;
 - gli atti di gestione che comportino scelte basate sulla discrezionalità politica, ovvero quegli atti a contenuto generale o di alta discrezionalità che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale o dei responsabili dei servizi.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, piani, direttive generali, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti con i quali si definiscano, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, gli obiettivi di gestione e l'affidamento delle risorse necessarie ai responsabili dei servizi, definendone anche le priorità per l'azione amministrativa e la gestione;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) nomina Commissioni per l'assunzione di personale;
 - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva transazioni e accordi procedurali;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per il *referendum* consultivo e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite, dalla legge o dallo Statuto, ad altro organo od Ufficio;
 - l) autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
 - n) affida a liberi professionisti e soggetti esterni all'Ente incarichi di progettazione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche o di redazione di strumenti urbanistici, generali ed attuativi, nonché incarichi di consulenza;
 - o) approva i progetti esecutivi di opere pubbliche;
 - p) vigila sugli Enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
 - q) adotta provvedimenti relativi alla locazione di immobili;
 - r) adotta ogni altro atto a contenuto generale, ovvero di alta discrezionalità, che non rientra

nelle specifiche competenze del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore generale o dei responsabili dei servizi.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio delle proprie attribuzioni organizzatorie:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - b) fissa parametri, standards e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dei servizi, sentito il Segretario comunale (Direttore generale);
 - c) determina, ai sensi del regolamento di contabilità, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
 - d) adotta il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 19

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. Il coordinamento dell'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
5. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato alla preventiva istruttoria da parte del servizio competente ed all'acquisizione dei pareri previsti per legge.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 20

SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla legge, dai regolamenti e dalle norme del presente Statuto.
2. È l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli altri organi comunali, dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo ed assicurandone la rispondenza dell'azione agli atti di indirizzo del Consiglio, rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulla struttura burocratica dell'Ente.

3. La legge ne disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 21

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;
 - c) ha la direzione unitaria, la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - d) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - e) coordina l'attività dei singoli assessori, con potestà di sospendere l'adozione di specifici atti per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) ha potestà di impartire direttive di impulso, di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici dell'Ente;
 - g) ha facoltà di delega;
 - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e convocare conferenze di servizi con tutti i soggetti previsti dalla legge, sentiti, se del caso, la Giunta ed il Consiglio comunale e fatte salve le competenze degli organi burocratici;
 - i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, fatte salve le competenze degli organi burocratici;
 - j) convoca i comizi per il *referendum* consultivo;
 - k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale, non riservate alla competenza degli organi burocratici, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
 - l) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali; coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, nonché quelli degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
 - m) nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - n) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali di livello generale ovvero apicali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento.
2. Il Sindaco, o in sua assenza il Vice Sindaco, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge, e le funzioni a lui delegate dalle leggi regionali.

Art. 22

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente, o tramite il Direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, regolandone i lavori;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze agli assessori

Art. 24

VICE SINDACO

- 1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. La sua nomina è comunicata al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2. Gli altri assessori, in caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età, salvo quanto previsto all'art. 12, 3° comma, in ordine alle competenze del consigliere anziano.
- 3. Delle eventuali deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 25

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale è nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, al di fuori della dotazione organica dell'Ente, stipulando apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, sommate a quella del Comune di Milis, raggiungano i 15.000 (quindicimila) abitanti, ovvero conferendo le relative funzioni al Segretario comunale.
2. Il Direttore generale viene assunto con contratto a tempo determinato, di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, fra una delle seguenti figure:
 - dirigenti di imprese private;
 - dirigenti della pubblica amministrazione, in servizio o in quiescenza.
3. Requisito fondamentale per l'assunzione è che il dirigente abbia maturato un'esperienza di direzione delle risorse umane, finanziarie e strumentali almeno quinquennale, adeguatamente documentabile.
4. Il provvedimento di nomina del Direttore generale, ovvero il provvedimento che ne conferisce le funzioni al Segretario comunale, fissa il compenso dell'incarico in questione e stabilisce i rapporti con la struttura burocratico-amministrativa dell'Ente.
5. Il Direttore generale ha il compito di:
 - attuare i programmi di sviluppo economico e sociale del Comune, in conformità agli indirizzi politico-amministrativi approvati dagli organi di direzione politica;
 - assicurare il raccordo tra gli organi di direzione politica ed i servizi;
 - collaborare con gli organi di direzione politica alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi, alla loro attuazione e verifica;
 - sovrintendere alla gestione complessiva del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
 - predisporre il piano dettagliato degli obiettivi del controllo di gestione;
 - predisporre la proposta del piano esecutivo di gestione.
6. Il Direttore generale, inoltre:
 - ha piena autonomia tecnica di direzione ed organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - ha la responsabilità diretta dell'attività svolta personalmente, delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle proprie attribuzioni.

Art. 26

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è un funzionario pubblico dipendente dall'apposita Agenzia ed iscritto all'albo, nominato dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale con l'Ente presso il quale presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi a tale

rapporto. La legge ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, nonché le procedure per la nomina, la conferma e la revoca da parte del Sindaco.

2. Il Segretario comunale:

- collabora ed assiste gli organi di direzione politica sul piano giuridico-amministrativo, riguardo alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni da parte dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quanto previsto in caso di nomina del Direttore generale;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario comunale, inoltre:

- partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca di assessori comunali;
- presiede l'Ufficio comunale elettorale in occasione delle consultazioni popolari e del referendum;
- cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo, riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale ed esercita ogni altro adempimento in materia di controllo, sulla base delle norme vigenti in materia;
- adotta quegli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuite dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti ai responsabili dei servizi e che gli vengano formalmente attribuiti dalla Giunta o dal Sindaco, anche in caso di assenza o impedimento di tali responsabili;
- esercita il potere sostitutivo, avocando a se le relative attribuzioni e competenze, nei casi di accertata inefficienza degli Uffici e del personale preposto.
- se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali;
- solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta sanzioni nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme contrattuali vigenti e nell'ambito della disciplina legislativa e regolamentare della materia.

4. Fatto salvo quanto previsto per la nomina del Direttore generale, al Segretario comunale è affidata la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa. Egli esercita le proprie attribuzioni avvalendosi degli Uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e nel rispetto delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.

5. Il Segretario comunale può delegare, di volta in volta e con specifici provvedimenti, nei limiti della normativa vigente, i responsabili dei servizi per i compiti e le attribuzioni di cui al presente articolo o che gli vengano conferiti.

6. Un Istruttore direttivo di ruolo, in possesso di diploma laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche o Economia e commercio, oltre alle competenze specifiche previste per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta delle funzioni vicarie del Segretario comunale, in caso di assenza o di impedimento del titolare. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi stabilisce procedure e modalità per l'attribuzione delle funzioni.

Art. 27

PRINCIPI E REGOLE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

1. L'azione amministrativa del Comune è ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed è organizzata secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti criteri gestionali:
 - a) separazione tra poteri di indirizzo politico-amministrativo e controllo, spettanti agli organi di governo, e gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuita agli Uffici;
 - b) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti e per programmi;
 - c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura burocratica;
 - d) individuazione, nell'ambito dei procedimenti, di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei diversi soggetti coinvolti;
 - e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e, pertanto, superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - f) attivazione di un sistema "premiante" per i soggetti coinvolti nell'azione dell'Ente, che leghi strettamente l'assunzione di compiti di responsabilità ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati con la remunerazione accessoria prevista dalle vigenti disposizioni di legge e di contratto;
 - g) trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione ottimale della struttura burocratica.

Art. 28

STRUTTURA E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del regolamento, è articolata in Aree funzionali e queste in Uffici e servizi, anche appartenenti ad Aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato di responsabili dei servizi, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva. Il regolamento disciplina i limiti, criteri e modalità di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in contratto, il quale, comunque, non può avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 29

PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni lavorative del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e

la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il Direttore generale, il Segretario comunale, i responsabili dei servizi e gli Uffici in genere, realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi e di organizzazione interna dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed ai contratti vigenti in materia, nonché alle norme del presente Statuto.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, in conformità alle norme di legge e nell'ambito dello Statuto, disciplina in particolare la dotazione organica, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, nonché le modalità di assunzione del personale.

TITOLO III

SERVIZI

Art. 30

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune, per conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale e per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, provvede alla gestione di servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme: in economia, in appalto (o in concessione a terzi), a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società "mista" a capitale pubblico e privato.
4. La scelta della forma di gestione ottimale per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto e sulla scorta di valutazioni tecnico-economiche e di opportunità sociale.
5. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia diretta sono disciplinati da appositi regolamenti.
6. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali ed istituzioni per la gestione, rispettivamente, dei servizi produttivi e dei servizi sociali.

Art. 31

GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI E FUNZIONI

1. Il Comune di Milis sviluppa rapporti con altri Comuni, Province ed altri enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge e dal presente Statuto in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 32

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile di natura ordinaria, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

Art. 33

REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un Revisore dei conti. Questi, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la sua posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 34

IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica ed il controllo di gestione deve accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta, in termini di analisi costi/benefici;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
3. Il Direttore generale, nell'ambito dei principi del presente Statuto e delle procedure fissate dal regolamento, individua metodi, indicatori e parametri per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Parte III

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 35

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE E PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.
2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli strumenti giuridici e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 36

CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità e per accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Art. 37

CONSORZI

1. Il Comune, qualora non ritenga opportuno stipulare una convenzione, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 38

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cooperazione, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alle collettività.

Art. 39

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi che necessitano, per la loro complessità di realizzazione, l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, il Comune promuove e conclude accordi di programma.
2. A tal fine, l'organo comunale competente, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti al Comune, convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, inoltre, deve:
 - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
4. L'organo comunale competente definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE E INIZIATIVA POPOLARE

Art. 40

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone e privilegiandone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, ritenendole utili strumenti di crescita della comunità.
3. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi precedenti, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo locale, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c) affida ad associazioni e comitati locali appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di pubblico interesse;
 - d) consente la partecipazione alle riunioni delle Commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati alla materia, qualora ne facciano richiesta.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'Amministrazione può attivare forme di consultazioni, per acquisire il parere di soggetti economici e sociali presenti nel territorio su specifici problemi.
6. Chiunque può avanzare istanze e corrispondere con gli organi del Comune in lingua sarda.

Art. 41

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce modalità e procedure per favorire la partecipazione dei soggetti portatori di interessi nel procedimento amministrativo dell'ente ed, in particolare, i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione di tali responsabili.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere

dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione o informazione.

6. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta municipale, ovvero il responsabile del servizio, potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 42

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione comunale.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni.

Art.43

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini, possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Sindaco procede all'esame della petizione e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, ovvero ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione; in quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo, o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 44

PROPOSTE

1. Un numero di 100 cittadini può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire la rappresentanza dei proponenti l'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Fra l'Amministrazione comunale e la legittima rappresentanza dei proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il

contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 45

DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale ed è eletto dal Consiglio comunale tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. E' istituito l'albo comunale del Difensore civico, approvato dal Consiglio comunale.
3. L'elezione del Difensore civico avviene a scrutinio segreto e con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, ovvero a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati dopo il primo scrutinio risultato infruttuoso.
4. In ogni caso, non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Aziende sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con il Comune di Milis;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
 - g) chi è stato candidato nelle due precedenti ultime consultazioni amministrative o politiche.
4. Il sopravvenire delle sopraelencate situazioni e, comunque, il sopravvenire di cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale, costituisce causa di decadenza dal mandato.
5. Il Difensore civico dura in carica per cinque anni ed è rieleggibile per una sola volta. Può essere revocato per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, debitamente accertata dal Consiglio.
6. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti.
7. Il Difensore civico ha sede presso gli Uffici del Comune, il quale garantisce allo stesso il diritto di accesso a tutti gli atti d'ufficio e si impegna a non opporgli il segreto, salvo i casi previsti da norme di legge o di regolamento. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro venti giorni dalla richiesta.
8. Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni

d'ufficio.

9. Quanto non previsto dal presente Statuto è disciplinato da un apposito regolamento comunale sul Difensore civico.

Art. 46

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dagli articoli successivi e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.
3. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, previo deposito presso la Segreteria del Comune dello Statuto, dell'elenco dei soci (in misura non inferiore a venti persone), dei rappresentanti legali, nonché delle finalità che dette associazioni perseguono.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 47

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Alle associazioni ed organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.
5. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 48

REFERENDUM

1. Il Consiglio comunale può indire *referendum* consultivi in tutte la materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà popolare che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti *referendum*:
 - in materia di tributi locali e di tariffe;
 - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del *referendum* possono essere:
 - a) il 20% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale regola i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, garantendo, in ogni caso, la libertà di espressione dei partecipanti.
5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 49

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nonché quelli esplicitamente individuati nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 50

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere i caratteri di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dalla legge.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 51

STATUTO

1. Lo Statuto dell'ente, nel rispetto della vigente legislazione, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

Art. 52

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, nell'ambito dei poteri di proposta regolati dal presente Statuto.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 53

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

2. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali alle leggi sopravvenute devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento degli enti locali contenuti nella Costituzione, nella legge e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
3. Nelle more dell'adeguamento degli atti normativi come sopra stabilito, si applica, nei confronti delle norme invalide, l'istituto della disapplicazione.

Art. 54

ORDINANZE E ATTI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità aggiuntive che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Tali provvedimenti sindacali devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce legalmente ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2°.
6. Il Segretario comunale, il Direttore generale ed i responsabili dei servizi possono emanare, nell'ambito delle proprie competenze, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e di regolamento.

Art. 55

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro due anni, ovvero entro il termine più breve previsto per legge, i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultano ancora compatibili con la normativa vigente, fatto salvo il principio di disapplicazione di cui all'art. 54.
3. I conflitti di competenza sorti fra i responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario comunale. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario, esso viene risolto dalla Giunta comunale.
4. I soggetti coinvolti in situazioni di conflitto di competenza hanno l'obbligo di sottoporre la questione all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.