

COMUNE DI SILANUS

PROVINCIA DI NUORO

S T A T U T O

Delibera Consiglio Comunale

n. 44 del 26 marzo 1993

INDICE SOMMARIO

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1	Principi generali	pag.	1
ART. 2	Finalità	"	1
ART. 3	Programmazione e forme di cooperazione	"	4
ART. 4	Elementi distintivi	"	4
ART. 5	Albo Pretorio	"	5

CAPO II

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 6	Modifiche allo Statuto	"	5
ART. 7	Regolamenti	"	5
ART. 8	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	"	6
ART. 9	Ordinanze	"	6
ART. 10	Pubblicità	"	7
ART. 11	Fonti di interpretazione e di applicazione	"	7

CAPO III

O R D I N A M E N T O

ART. 12	Riparto competenze	"	8
ART. 13	Tutela degli interessi della comunità	"	8
ART. 14	Giusto procedimento	"	8
ART. 15	Deleghe	"	9
ART. 16	Attività consultiva e di controllo	"	9
ART. 17	Regolamento dei conflitti e di competenza	"	9

ART. 18	Consiglio Comunale	pag.	10
ART. 19	Gruppi Consiliari	"	11
ART. 20	Commissioni Consiliari	"	12
ART. 21	Consiglieri	"	13
ART. 22	Giunta Comunale	"	13
ART. 23	Elezioni e prerogative	"	13
ART. 24	Composizione	"	14
ART. 25	Attribuzioni	"	14
ART. 26	Deliberazioni degli Organi Collegiali	"	16
ART. 27	Il Sindaco	"	17
ART. 28	Vice Sindaco	"	18
ART. 29	Tutela degli Amministratori	"	18
ART. 30	Attività gestionale	"	18
ART. 31	Struttura dell'Ente	"	18
ART. 32	Incompatibilità	"	20
ART. 33	Il Segretario	"	20
ART. 34	Vice Segretario	"	21
ART. 35	Conferenza dei responsabili dei Servizi	"	22
ART. 36	Relazioni Sindacali	"	22

CAPO IV

ATTIVITA'

ART. 37	Programmazione	"	23
ART. 38	Attività amministrative	"	23
ART. 39	I servizi locali	"	24
ART. 40	Istituzioni	"	25
ART. 41	Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni	"	25
ART. 42	Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni	"	26

CAPO V

FINANZA - CONTABILITA' E REVISIONE

ART. 43	Autonomia finanziaria	pag.	26
ART. 44	Controllo di gestione	"	27
ART. 45	Revisore del conto	"	28
ART. 46	Regolamento di contabilità	"	28

CAPO VI

PARTECIPAZIONE

ART. 47	Forme associative e rapporti con il Comune	"	29
ART. 48	Istanze, interrogazioni e petizioni	"	29
ART. 49	Proposte	"	30
ART. 50	Referendum consultivo	"	30
ART. 51	Efficacia del referendum consultivo	"	30
ART. 52	Materie escluse	"	31
ART. 53	Comitato promotore	"	31
ART. 54	Giudizio di ammissibilità	"	31
ART. 55	Tutela civica	"	32
ART. 56	Ufficio per i diritti dei cittadini	"	32
ART. 57	Difensore civico	"	32
ART. 58	Prerogative	"	33
ART. 59	Funzioni	"	33
ART. 60	Interventi nel procedimento amministrativo	"	34
ART. 61	Comunicazione dell'inizio del procedimento	"	34
ART. 62	Accesso agli atti e documenti amministrativi	"	35
ART. 63	Atti sottratti all'accesso	"	35
ART. 64	Pareri	"	35
ART. 65	Attestazione di copertura finanziaria	"	36
ART. 66	Regolamento dei contratti	"	36

IV

CAPO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 67 Termine per l'adozione dei regolamenti

pag. 36

C A P O I

ART. 1

PRINCIPI GENERALI

1. La comunità di Silanus è autonoma: il Comune è il suo rappresentante, il Comune è ente autonomo.
2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto, e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dallo Statuto della Regione Sardegna.
3. Il Comune, in collaborazione con la Comunità Montana e con la Provincia, intende concorrere agli obiettivi dei piani e dei programmi, contenuti nel 5° comma dell'art.6 della Legge 142. A questo fine sostiene le seguenti necessità:

a) la programmazione economica e l'assetto territoriale nazionale e regionale per risolvere la questione meridionale e sarda, per realizzare riequilibri territoriali e settoriali, per valorizzare e sviluppare i territori dei piccoli comuni;

b) l'adozione di progetti specifici nazionali che, indicati d'intesa tra CIPE e conferenza per i rapporti con lo Stato e le Regioni, e definiti dalle singole Regioni, dall'Amministrazione Statale e dalle società a prevalente partecipazione statale devono riguardare, per le zone interne e le aree a prevalente economia agraria o agro-pastorale, prioritariamente commercializzazione dei prodotti, la diffusione delle tecnologie, il comparto agro-industriale-alimentare, il rafforzamento e l'espansione delle piccole e medie industrie, la difesa del suolo e dell'ambiente, il consolidamento dei centri abitati.

ART. 2

F I N A L I T A'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana, il libero esercizio dei diritti inviolabili dell'uomo e la pari dignità sociale di tutti i cittadini.
3. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con esso, per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio del Comune.
4. 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 amministrazione.
5. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.
6. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e delle norme relative. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzata a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale. Tali funzioni possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.
7. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programma e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune. Al fine il Comune favorisce anche la cooperazione fra Comuni vicini e Comunità Montana.
8. In particolare il Comune opera:
 - a) per il superamento degli squilibri economici, territoriali, di servizi etc. favorendo la più ampia partecipazione dei cittadini anche con la costituzione di consulte generali ed in particolare con la consulta dell'economia

e del lavoro.

b) Per superare le discriminazioni tra sessi promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale, determinando anche con specifiche azioni positive condizioni di pari opportunità nel lavoro, nella vita sociale, economica e politica.

c) Per promuovere lo sviluppo del patrimonio ambientale, culturale storico, artistico ed archeologico. Il Comune opera per la tutela e valorizzazione della lingua sarda e della identità etnica della popolazione e ne promuove lo sviluppo ed il riconoscimento ad ogni livello istituzionale. La toponomastica del territorio dovrà essere bilingue (italiana e sarda). Fermo restando che la lingua ufficiale degli atti del Comune è la lingua italiana e che nella stessa lingua devono essere prodotti anche gli atti e istanze dei cittadini nei rapporti con gli uffici comunali e tra questi e gli utenti, l'uso orale della lingua sarda è consentito nei rapporti con gli uffici del Comune. In Consiglio Comunale l'uso della parlata locale dovrà essere accompagnato dalla traduzione scritta e orale in lingua italiana.

d) Per promuovere l'organizzazione del servizio pubblico di biblioteca, quale garanzia del diritto di accesso al sapere di tutti i cittadini. Per mettere a disposizione di tutti i cittadini le testimonianze del pensiero dell'uomo, per documentare, conservare e valorizzare la memoria storica e il patrimonio culturale della comunità. Il Comune, per le finalità del servizio di biblioteca, promuove e attua diversi livelli, forme e strumenti di cooperazione in accordo con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia, sulla base della norma regionale.

e) Per promuovere l'integrazione tra componenti etniche diverse in previsione di una comunità multirazziale ed interetnica.

9. Il Comune tutela e valorizza le specificità relative ai diritti legati ai problemi dell'infanzia, dei giovani, e degli anziani e dei portatori di handicap attraverso la formazione di consulte per i rispettivi settori, che saranno istituite col regolamento sulla partecipazione.

Il Comune di Silanus, nell'ambito della Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia, nomina il proprio Sindaco difensore ideale dei bambini.

10. Il Comune di Silanus in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. Il territorio del Comune di Silanus è indisponibile per la localizzazione di impianti di energia nucleare e di servitù militari.

ART. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità, sussidiarietà, equiordinazione tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune potrà aderire alle associazioni ed enti, anche di decentramento politico ed amministrativo, che si costituiranno in ambito sovracomunale di interesse della nostra comunità. Il Comune aderisce alle forme istituzionali eventualmente costituite tra i Comuni del Marghine e Planargia.

ART. 4

ELEMENTI DISTINTIVI

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità ha un'estensione di Kmq. 48,04.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Piazza Municipio, in cui generalmente si riuniscono gli organi elettivi collegiali, i predetti organi possono riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale su determinazione

del Consiglio e della Giunta.

3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge; l'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

ART. 5 ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale e in altre eventuali sedi sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità, il Segretario avvalendosi degli uffici cura l'affissione degli atti e su attestazione degli stessi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
2. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sull'attività del Comune sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

C A P O I I

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 6 MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Il Consiglio Comunale attiva le modifiche allo Statuto, così come previsto dall'art.4 comma 3° Legge 142. Le proposte di modifica devono essere precedute da idonee forme di consultazione popolare stabilite dallo stesso Consiglio Comunale nei successivi appositi articoli.

ART. 7 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti di esecuzione, indipendenti

e di regolamentazione nelle materie di sua competenza.

2. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 8

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.
2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n° 142 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.
3. Le deliberazioni di cui al comma 1. hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

ART. 9

ORDINANZE

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione di norme legislative e regolamentari.
2. Con il regolamento di cui al comma 2 dell'art.12 poteri di ordinanza ordinaria attuativa possono essere attribuiti al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi. Tali ordinanze vengono emanate nel rispetto delle leggi e delle norme del presente Statuto.
3. La emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990,

n. 142 deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità.

4. 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. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dell'art.29 del presente Statuto.

ART. 10 PUBBLICITA'

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto dal comma 2. dello art. 5.
2. Gli atti di cui al precedente comma devono essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ART. 11 FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai responsabili dei servizi.

C A P O I I I
O R D I N A M E N T O

ART. 12
RIPARTO COMPETENZE

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dalle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario ed ai responsabili dei servizi e degli uffici è disciplinato dal regolamento di organizzazione dell'ente.

ART. 13
TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA COMUNITA'

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. Gli organi del Comune sono i massimi difensori degli interessi della comunità.
3. Spetta al Sindaco, sentita la Giunta o il Consiglio, intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici o privati che nell'esercizio delle proprie competenze abbiano violato gli interessi espressi dalla comunità.

ART. 14
GIUSTO PROCEDIMENTO

1. Per giusto procedimento si intende quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnico, contabile e di legittimità.

ART. 15
D E L E G H E

1. Con l'esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 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 della competenza.
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 elettivi e organi burocratici.
5. Tra organi elettivi è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo e di quanto disposto dallo art.12.
6. Il Sindaco conferisce specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

ART. 16
ATTIVITA' CONSULTIVA E DI CONTROLLO

1. L'attività consultiva e 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.

ART. 17
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dalla Giunta.

3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo competente il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

ART. 18
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente.
3. Ove gli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi potendosene discostare solo per il miglior perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.
4. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento disciplinerà le modalità di

esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita commissione.

7. Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.
8. Sono inserite all'ordine del giorno le proposte di iniziativa dei singoli consiglieri seguendo le procedure previste dal regolamento.
9. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di autoorganizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.
10. I consiglieri rappresentano l'intera comunità.
11. I consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio o che coinvolgono o interessino la comunità locale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nonché presentare proposte di ordine del giorno. Ogni consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
12. L'attività di informazione e di controllo si esercita mediante interrogazioni e risposte immediate. Il regolamento del Consiglio ne disciplina le modalità.

ART. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno tre consiglieri.
2. Un gruppo può essere composto da due consiglieri a condizione che rappresentino una lista. Ai singoli consiglieri eletti in liste che abbiano ottenuto un solo seggio, possono essere attribuite le stesse prerogative previste per i gruppi consiliari.

3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o non intendono appartenere ad alcun gruppo predeterminato formano il gruppo misto.
4. Ciascun gruppo elegge un presidente secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
5. Fino al momento in cui un gruppo non procede alla elezione è considerato presidente del gruppo il consigliere più anziano del gruppo stesso.
6. La Giunta mantiene i rapporti con i gruppi consiliari secondo quanto stabilito dal regolamento di funzionamento del Consiglio.
7. Le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni sono disciplinate dallo stesso regolamento.

ART. 20
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento.
2. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Il regolamento può prevedere altresì l'istituzione di commissioni temporanee o speciali nel rispetto del comma 2.
5. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

ART. 21
CONSIGLIERI

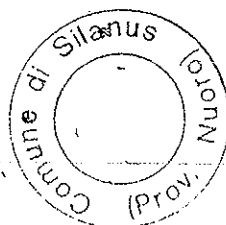
1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

ART. 22
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Essa opera tramite compiti e deleghe attribuite ad ogni suo singolo componente.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Agli assessori può essere delegata la firma di atti specificatamente indicati nella delega, anche per categoria, che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.
6. Agli assessori sono conferite deleghe per interi settori, a ciascun assessore possono essere delegate funzioni afferenti a settori o servizi integralmente considerati.

ART. 23
ELEZIONI E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione



giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, 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. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART. 24 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n.4 assessori.
2. Il Consiglio, riconoscendo il valore della differenza sessuale, terrà conto della importanza della presenza nella Giunta degli uomini e delle donne.
3. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
4. Non potranno far parte della Giunta i consiglieri uscenti ed i candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale di Silanus.
5. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
6. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
7. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

ART. 25 ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli

atti di amministrazione e gestione la contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
 - 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 le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che insorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

ART. 26

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 e 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 privata.
4. Per argomenti di particolare rilevanza sociale la Giunta Municipale può decidere di riunirsi in seduta pubblica.

ART. 27

I L S I N D A C O

1. Il Sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del Consiglio Comunale e della Giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza sull'attività e la organizzazione del Comune con potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.
2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta.
3. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune; in particolare:
 - a) indirizza agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonchè quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;
 - b) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporne l'esame alla Giunta;
 - c) adotta le ordinanze ordinarie nonchè quelle contingibili ed urgenti;
 - d) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 28
VICE SINDACO

1. Il Sindaco attribuisce con apposita delega ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano di età.

ART. 29
TUTELA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Comune potrà stipulare polizze assicurative contro rischi conseguenti l'espletamento del mandato di Consigliere, Assessore e di Sindaco. Potrà inoltre provvedere al ristoro delle spese sostenute per un procedimento penale che si sia concluso con formula assolutoria piena e sempre che non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

ART. 30
ATTIVITA' GESTIONALE

1. L'attività gestionale amministrativa dell'Ente è affidata al Segretario ed alla struttura burocratica nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa.
2. L'attività gestionale deve ispirarsi a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 31
STRUTTURA DELL'ENTE

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, funzionali per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di 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 strutture organizzative e programmi dell'ente.

3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni del personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è proposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantito un adeguato grado di autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
6. Le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dal Segretario Comunale sentita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi di cui agli articoli successivi.
7. Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.
8. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio ricerca o lavoro, attribuendo al personale

mansioni di attività nel rispetto delle capacità e competenza professionale, ma anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative. Per progetti od obiettivi di particolare rilevanza, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale.

ART. 32
INCOMPATIBILITA'

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.
2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 33
IL SEGRETARIO

1. Al Segretario spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. L'attribuzione delle competenze di cui all'art.51 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 nonché quelle di cui allo art.12, comma 2, del presente Statuto al Segretario ed ai responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di direzione del Segretario.
3. Ai responsabili dei servizi sono attribuite le competenze di cui alla legge n. 142 del 1990 secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti dell'ente.
4. ~~Agli stessi in attuazione dell'art.51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 sono attribuite:~~

COMMA ABROGATO CON PROVV. DEL CO.RE.CO.
N° 444/03/93 dell' 11-05-93

~~- la gestione amministrativa dell'attività dell'ente.~~

5. Il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi espletando attività di direzione nei confronti degli stessi.
6. Il Segretario coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso la conferenza permanente di cui all'art.35.
7. Il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'ente, verificandone lo stato di realizzazione.
8. Il Segretario adotta tutti gli atti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
9. Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuite alle competenze dei dipendenti dell'ente.
10. Per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni il Segretario deve adottare tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi.
11. Per l'attuazione degli altri provvedimenti il Segretario esercita funzioni di indirizzo, organizzatorie, di coordinamento e controllo.
12. Nei casi in cui il Segretario Comunale debba svolgere le funzioni di Ufficiale rogante, alla stipula dei contratti provvede il Sindaco.
13. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

ART. 34 VICE SEGRETARIO

1. E' istituita la figura del vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coaudarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Le funzioni di vice Segretario verranno svolte di norma dal coordinatore dei servizi amministrativi del Comune, purchè in possesso del titolo di studio richiesto dalla legge.

ART. 35

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne le attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il Segretario e i responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

ART. 36

RELAZIONI SINDACALI

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.
2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8.
3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati

con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

C A P O I V

ATTIVITA'

ART. 37 PROGRAMMAZIONE

1. In occasione della presentazione del bilancio annuale la Giunta Comunale presenta una relazione programmatica, contenente la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'ente; essa deve essere oggetto di adeguamento annuale.
2. Costituiscono allegati: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'ente.
3. I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione programmatica.
4. La relazione programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

ART. 38 ATTIVITA' 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 nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo

Statuto e dai regolamenti dell'ente.

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

ART. 39 I SERVIZI LOCALI

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previo valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
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 in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.
5. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto

gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 40
ISTITUZIONI

1. Nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, il Comune può costituire con atto motivato istituzioni demandandone la disciplina ad apposito regolamento che dovrà comunque prevedere, oltre alla dotazione dei beni e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità di indirizzo da parte del Consiglio Comunale.

ART. 41
NOMINA, REVOCA E MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA
DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1. La nomina degli amministratori delle aziende e delle istituzioni comunali avviene, sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta ovvero da 1/3 dei consiglieri contenente la lista dei candidati a componenti del Consiglio di amministrazione ed a presidente scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.
2. La nomina del responsabile delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla Giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi dei dipendenti dell'ente.
3. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o cessati dalla carica per altra causa provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta della Giunta.
4. I Consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri o proposta

dalla Giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e le nuove linee programmatiche.

5. Lo statuto degli Enti disciplinano le cause di cessazione e la durata dei Consigli di amministrazione. Alle figure di cui sopra si applicano le disposizioni previste per i dipendenti pubblici.

ART. 42

ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

C A P O V

FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

ART. 43

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie UNA TANTUM o periodiche corrisposte dai cittadini. A tale fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
5. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perchè si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

ART. 44 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficienza dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento

all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive della Giunta, al revisore del conto, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 45 REVISORE DEL CONTO

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore del conto, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore.
2. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al revisore in quanto compatibili le norme del codice civile relative a sindaci revisori della società per azioni.

ART. 46 REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

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.

C A P O VI
PARTECIPAZIONE

ART. 47
FORME ASSOCIATIVE E RAPPORTI CON IL COMUNE

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti ad apposito albo disciplinato dal regolamento sulla partecipazione, vengono assicurati i vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità ed i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può essere favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.
3. Gli organismi di partecipazione possono esprimersi con risoluzioni su cui gli organi competenti hanno obblighi di pronuncia.
4. Può essere altresì previsto per gli stessi attività consultiva secondo i criteri, le modalità e procedure, previste dalle norme regolamentari.

ART. 48
ISTANZE, INTERROGAZIONI E PETIZIONI

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
2. Le interrogazioni e le istanze vengono presentate al Sindaco che è tenuto a rispondere in modo circostanziato per iscritto entro 15 giorni dal ricevimento.
3. Le petizioni vengono presentate al Sindaco che fornisce d'istesa con la Giunta Comunale risposta entro 15 giorni dal ricevimento. Delle risposte se ne darà comunicazione ai Capi-gruppo consiliari.

ART. 49

PROPOSTE

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare e per le modifiche statutarie.
2. L'iniziativa si esercita mediante proposte di almeno 300 cittadini elettori con le firme debitamente autenticate.
3. Il Consiglio Comunale dovrà deliberare sulla proposta entro 30 giorni dalla consegna delle firme al Segretario Comunale.

ART. 50

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' indetto referendum consultivo su argomenti inerenti problemi del paese di competenza dell'Amministrazione Comunale quando ne facciano richiesta almeno 300 cittadini aventi diritto di voto.

ART. 51

EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto di esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto. Il Consiglio Comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta ai sensi e nei modi previsti nel regolamento sulla partecipazione.
3. Il regolamento prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.
4. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

5. In materia di regolamento il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto al voto.

ART. 52
MATERIE ESCLUSE

1. Non è ammesso referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
 - a) elezioni, nomina, designazioni, revoca o decadenze;
 - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - c) funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
 - e) organizzazione degli uffici e servizi del Comune.

ART. 53
COMITATO PROMOTORE

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il Comitato può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo. Tale accordo dovrà essere ratificato dal Consiglio Comunale.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, l'Amministrazione Comunale può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.
4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri del comitato dei garanti per il referendum.

ART. 54
GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti previsto dal regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce dei criteri indicati dall'art. 52 e dal regolamento.

2. Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

ART. 55
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 e l'annullamento dell'atto.
2. Entro quindici giorni dalla ricezione della memoria la Giunta, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia 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 con adeguata motivazione.

ART. 56
UFFICIO PER I DIRITTI DEL CITTADINO

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché il suo buon andamento tutti gli uffici comunali ispirano la propria azione a criteri di efficacia e trasparenza amministrativa.

ART. 57
DIFENSORE CIVICO

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso alla Amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito il difensore civico comunale.
2. Il difensore civico è un cittadino della comunità. Alla sua designazione concorrono, col Consiglio Comunale,

le organizzazioni del volontariato e dell'associazionismo operanti nel Comune ed iscritte all'apposito albo indicando una terna di nomi. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto con una maggioranza dei 3/5 dei consiglieri assegnati.

3. Per l'elezione del difensore civico si applicano le stesse disposizioni sulla ineleggibilità e incompatibilità a consigliere. Il mandato ha una durata di tre anni, indipendentemente dalla durata della legislatura; non si può essere nominati per più di due volte. In ogni caso non potrà essere eletto alla carica un cittadino consigliere uscente o un candidato nelle ultime elezioni amministrative, che non sia risultato eletto per il rinnovo del Consiglio Comunale del Comune di Silanus.

ART. 58

PREROGATIVE

1. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità.
2. Il regolamento, sulla partecipazione dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del difensore civico.
3. Il regolamento dovrà altresì prevedere le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri e le attribuzioni, nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.

ART. 59

F U N Z I O N I

1. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze e ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente.
2. Il difensore ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'Amministrazione Comunale.

ART. 60

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 o comitati.
2. I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.
4. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del loro provvedimento.

ART. 61

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 e quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
2. Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguate motivazioni, prescindere dalla comunicazione.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 dell'art. 8 della Legge 241/90, mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

ART. 62

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

ART. 63

ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

ART. 64

P A R E R I

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario all'attività deliberativa.
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 l'atto su cui il parere viene espresso intendeva perseguire.

ART. 65

ATTESTAZIONE DI 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. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

ART. 66

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

1. Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 dell'art.8.

C A P O VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 67

TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, 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 ordinamento comunale.

Approvato dal Consiglio dell'Ente con Deliberazione N. 44
del 26.03.1993.

Li 09.03.1994

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA ANGIONI M.G.

I PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente dal 07.04.1993 al 22.04.1993
senza opposizione.

Li 09.03.1994

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA ANGIONI M.G.

Approvato dal Comitato Regionale di controllo il 11.05.1993
N. 0444/03/93

SILANUS, li 09.03.1994

II PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni dal 27.07.1993
al 26.08.1993.

Li 09.03.1994

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA ANGIONI M.G.

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna N.35
del 16.09.1993.

Li 09.03.1994

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA ANGIONI M.G.