

COMUNE DI CURCURIS

STATUTO

Approvato con deliberazioni consiliari n° 29 del 28.06.2001 e n°43 del 28.09.2001.

Titolo I°

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Statuto)

1 – Il Comune di Curcuris, secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione autonoma della Sardegna, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità locale concorrendo al rinnovamento dello Stato e della Società.

2 – L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti e disciplinati dal presente Statuto.

3 – Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

4 - Lo Statuto costituisce la fonte normativa, che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

5 – Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, nello ambito della Legge.

6 – Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo d'evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate. Gli adeguamenti dello Statuto devono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore di nuove disposizioni di legge.

Art. 2 (Finalità)

1- Il Comune di Curcuris esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali che la Costituzione assegna alla Repubblica.

2- Promuove le riforme necessarie per la piena attuazione dei principi d'uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana.

3- Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini; per il superamento degli squilibri economici, sociali, culturali e territoriali esistenti nell'ambito della comunità locale e nazionale. Concorre, inoltre a realizzare lo sviluppo civile, economico culturale e sociale della comunità locale, operando per:

a) Assicurare la piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali.

b) Garantire anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna e dei soggetti svantaggiati.

c) Assicurare e promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e di cooperazione.

d) Realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, in modo da affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche attraverso il responsabile coinvolgimento delle associazioni di volontariato.

e) Promuovere la costituzione d'associazioni di volontariato.

f) Rendere effettivo il diritto allo studio ed alla cultura fino ai livelli più alti.

g) Tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali, naturali e culturali presenti nel proprio territorio, nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.

h) La tutela dell'identità culturale e linguistica della comunità locale e del popolo sardo, mediante iniziative volte a:

- Ricevere le radici storiche e le tradizioni.

- Riconoscere la lingua sarda, così come comunemente usata dalla comunità locale, come lingua del Comune e delle sue istituzioni, con pari dignità della lingua italiana.
 - Ottenere che l'insegnamento della lingua e della cultura sarda sia istituito nelle scuole d'ogni ordine e grado.
 - Ottenere la completa parità giuridica tra la lingua italiana e la lingua sarda, con la conseguente estensione alla Sardegna delle norme relative al bilinguismo.
- i) Promuovere l'attività sportiva e ricreativa del tempo libero, quale servizio sociale finalizzato al miglioramento della qualità dell'individuo e dell'intera collettività.

Gli organi del Comune promuovono e sostengono, pertanto, la pratica sportiva e ricreativa quale idoneo strumento atto alla valorizzazione della persona.

Le funzioni amministrative in materia d'attività ricreative e sportive trovano la loro fonte nell'art. 118 costituzione, dell'art. 60 del d.p.r. n.616/77 e nell'art. 10 del D.lg. 242/99 e hanno collocazione nell'area dei servizi pubblici di rilievo locale di cui all'art. 22 della Legge N° 142/90.

Art. 3 (Programmazione e pianificazione)

1 – Il Comune di Curcuris, per realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarla.

2 – Persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione dello Stato, della Regione e della Provincia e con gli altri Enti sovracomunali.

3 – Concorre, quale soggetto della programmazione, alla formazione dei piani e programmi regionali, statali e provinciali e, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

4 – Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione della vocazione civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

5 – Provvede, in armonia con gli indirizzi della programmazione nazionale, regionale e provinciale alla formazione del programma di sviluppo locale ed alla definizione ed attuazione di specifici piani di intervento, assicurando la partecipazione dei cittadini e l'autonomo apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

6 – I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione devono essere informati ai principi di cooperazione, equiordinazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

7 – Il Comune al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, può delegare proprie funzioni ad Enti sovracomunali, sancendo tali deleghe con regolamento.

8 – Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra materia di programmazione e pianificazione, generale o settoriale, con effetti estesi alla comunità o al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

Art. 4 (Funzioni)

1 – Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2 – Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 5 (Pari opportunità)

1. L'Ente s'impegna a superare nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni la discriminazione fra i sessi. A tal fine è assicurata la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

Art. 6 (Compiti)

- 1 – Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- 2 – Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
- 3 – Al comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti dalle Leggi Statali e/o Regionali.
- 4 – Le funzioni attribuite o delegate, di competenza dello Stato o della Regione, possono essere esercitate dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.
- 5 – Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Art.7 (Partecipazione)

- 1-Il Comune di Curcuris riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle sue scelte programmatiche ed amministrative, e ne promuove l'esercizio con regolamento, in conformità ai principi del presente statuto.
- 2- Garantisce come effettivo presupposto per un'effettiva partecipazione della comunità locale, la più ampia informazione sulla propria attività, predisponendo a tal fine gli strumenti necessari.

Art.8 (Territorio e sede comunale)

- 1- Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico e planimetrico allegato alla L.R.N. 14 del 23-03-1979, riguardante la ricostituzione del comune di Curcuris.
- 2- La sede del comune è sita in via Chiesa n.14

3- Presso la detta sede si svolgono, ordinariamente, le adunanze degli organi e delle commissioni comunali. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, il Consiglio Comunale, la Giunta comunale e le Commissioni Comunali possono riunirsi anche in altra sede.

Art. 9 (Albo Pretorio)

1 – Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare a “Albo Pretorio”, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che – previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti – devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 – La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.

3 – Il Segretario Comunale cura l’affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

4 – L’affissione all’Albo Pretorio esaurisce le formalità richieste dalla legge per la pubblicità degli atti, ove non sia altrimenti stabilito.

Art. 10 (Pubblicità)

1 – Il Comune favorisce la conoscenza della propria attività mediante forme aggiuntive di pubblicità, da stabilirsi in relazione alla rilevanza della materia, in particolare attua la pubblicità di cui ai commi successivi.

2 – Tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei cittadini dovranno essere affisse, nelle eventuali sedi distaccate degli uffici comunali, nonché nei locali aperti al pubblico i cui titolari lo consentano o lo richiedano e negli spazi appositamente destinati a tale scopo.

3 – In ogni locale adibito a servizio comunale dovranno essere affisse le disposizioni relative a quel servizio.

4 – Il Consiglio Comunale può prevedere la pubblicazione di un foglio periodico comunale, quale forza di pubblicità aggiuntiva rispetto alla pubblicazione dell’Albo Pretorio.

5 – Il Comune, nei limiti stabiliti dalla vigente legislazione, può avvalersi della radio, della televisione e della stampa periodica per divulgare la propria attività e per promuovere forme di partecipazione popolare all'amministrazione.

Art. 11 (Stemma e gonfalone)

1- Il Comune adotterà un proprio gonfalone ed un proprio stemma, con deliberazione consiliare. Un apposito regolamento disciplinerà l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso ad Enti o Associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

2- Nell'aula consiliare si espongono il vessillo della Regione Autonoma della Sardegna, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

3- Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione di una della bandiere di cui al quarto comma, esse vanno esposte, inoltre, il 20 gennaio, data della festa del patrono.

Art 12 (Toponomastica)

1 – Il Comune di Curcuris nel rispetto delle disposizioni vigenti, provvederà a:

- a) Conservare la toponomastica attuale e completarla con quell'originaria.
- b) Studiare ed eventualmente titolare la toponomastica interna ai centri abitati nella lingua italiana e nella lingua comunemente usata dalla comunità locale.

2 – La toponomastica non potrà essere variata o soppressa se non siano trascorsi almeno dieci anni dall'adozione o dall'ultima modifica.

3 – Durante i dieci anni successivi alla modifica della denominazione, le certificazioni rilasciate dal Comune dovranno contenere la dicitura sia della nuova denominazione sia di quella preesistente.

4 – Ai cittadini residenti e non residenti, esercitanti attività aventi rilevanza fiscale nelle vie o piazze delle quali sia stata modificata la denominazione, dovrà essere consegnata d'ufficio apposita certificazione attestante tale modifica.

5 – Le insegne di rilevanza turistica, poste a cura del comune o delle sue istituzioni, dovranno essere bilingui e contenere tutte le indicazioni sia in lingua italiana sia nella lingua della comunità locale.

Art. 13 (Regolamenti)

1 – Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2 – Il Comune, inoltre, emana regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo

Statuto;

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

3 – Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare deve essere esercitata nel pieno rispetto delle medesime norme.

4 – Nelle altre materie i regolamenti devono essere adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una competenza concorrente nelle stesse materie.

5 – L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative

Specifico regolamento determinerà l'entità della sanzione, il procedimento di esazione o riscossione.

6 – Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7 – I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima volta dopo l'adozione della deliberazione, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione degli atti; una seconda volta, per quindici giorni, dopo l'esecutività della deliberazione medesima. I regolamenti devono, comunque, essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano

l'effettiva conoscibilità da parte della cittadinanza. Essi devono essere sempre accessibili a chiunque intenda consultarli.

8 – Gli adeguamenti dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione e nelle altre leggi dello Stato, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore di nuove disposizioni.

CAPO II

(ORDINAMENTO STRUTTURALE)

Art. 14 (Norme generali)

1 – Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2 – Spettano agli organi di cui al primo comma la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e l'esercizio delle competenze stabilite dal presente Statuto nell'ambito della Legge.

3 – La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra tali organi, al fine di realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Art. 15 (Consiglio Comunale)

1- Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2- Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3- L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 16 (Competenze e attribuzioni)

1- Il Consiglio comunale, esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, al modo ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2- Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4- Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5- Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

Art. 17 (Funzionamento)

1 Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento che deve essere approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta.

2 – Il regolamento in particolare dovrà prevedere le modalità per la convocazione, presentazione e discussione delle proposte, nonché indicare il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute

Art. 18 (Linee programmatiche di mandato)

1- Entro il termine di 120 giorni, decorrenti 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 adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3- Con cadenza almeno annuale e dunque entro il 30 dicembre d'ogni anno il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte della Giunta. E' 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 d'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. 19 (Consiglieri Comunali)

1- Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2- I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3- Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del titolo III, capo II, del d.lgvo.n.267/00 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL e dichiarare l'ineleggibilità o la loro incompatibilità, quando sussiste alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art.69 del t.u.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4- I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo 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 facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che in ogni caso non può essere inferiore a gg 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

5- Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggiore numero di voti sommando quelli di lista alle preferenze. A parità di voti, dal più anziano di età.

Art. 20 (Diritti e doveri dei consiglieri)

1- Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dal Regolamento.

2- L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3- Ai sensi del presente Statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

4- Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 21 (indennità)

1 – L'indennità di funzione per il sindaco ed i gettoni di presenza per i consiglieri ed assessori per la partecipazione al consiglio, alla giunta e alle commissioni sono disciplinate dalla l. n.265/99 e dal regolamento approvato con Decreto M.I. del 04.10.2000.

Art. 22(Gruppi consiliari)

1 – I gruppi consiliari sono formati dai consiglieri eletti nella medesima lista. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto anche un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2 – In deroga a quanto previsto dal primo comma, la costituzione d'ulteriori gruppi è ammessa esclusivamente nei casi in cui il numero dei consiglieri aderenti, a ciascun gruppo, non sia inferiore a tre.

3 – Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del capogruppo. Tale comunicazione, sottoscritta da tutti i consiglieri aderenti al gruppo, deve, inoltre, contenere il recapito cui deve essere indirizzata la corrispondenza dell'Ente.

4 – In mancanza della comunicazione di cui al terzo comma, i capigruppo sono individuati nei consiglieri – non componenti l'esecutivo - che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista, o, nei casi di cui al secondo comma, per ciascun gruppo.

5 – La comunicazione di cui al terzo comma deve essere rinnovata ogni qualvolta è approvata una mozione di sfiducia costruttiva.

6 – Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo o le relative attribuzioni.

7 – Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, i gruppi consiliari devono adeguarsi alle disposizioni contenute nel presente articolo. In caso di mancato adeguamento trovano applicazione le disposizioni di cui al quarto comma.

Art. 23 (Commissioni consiliari)

1 – Il Consiglio Comunale, per un migliore esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto, può istituire, nel suo seno, delle Commissioni permanenti, temporanee o speciali, con criterio proporzionale.

2 – Il regolamento dovrà disciplinare il numero delle Commissioni, le modalità d'elezione e di funzionamento, la loro composizione, le materie di competenza, i poteri, la loro durata e le forme di pubblicità dei lavori.

3 – Il regolamento dovrà pure disciplinare, ove non già previsto, le modalità di nomina delle Commissioni Comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento.

4 – Il Consiglio Comunale può inoltre istituire commissioni aventi funzioni di controllo, d'indagine e di garanzia.

La presidenza di tali commissioni è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

La deliberazione d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

Art. 24 (Giunta Comunale)

1- La Giunta è l'organo d'impulso e di gestione amministrativa e collabora col Sindaco al governo del Comune.

2- Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3- Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107commi 1 e 2 del d.lgs.n.267/00 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e che non ricadano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario ed ai responsabili dei servizi.

4- 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.

In particolare la Giunta esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art 25 (Composizione)

1 – La Giunta del Comune è composta dal Sindaco e da n.2 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2 – I due assessori sono individuati tra i consiglieri comunali in carica.

Art. 26 (Nomina)

1- Il vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2- Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro giorni 15 gli assessori dimissionari.

3- Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta

Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela e/o affinità fino al terzo grado, di affiliazione, ed i coniugi.

Art. 27 (Funzionamento)

1- La giunta è convocata dal Sindaco che la presiede. In sua assenza è convocata dal vicesindaco.

2- Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa. La Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3- La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

4- Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o quello di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

5- Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art 49 del T.U.:

- il Sindaco

- gli assessori

- il segretario nel caso indicato all'art. 49 comma due del T.U.

- i responsabili dei servizi

6- La capacità propositiva del segretario e dei responsabili dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.

7- Le sedute sono segrete.

8- I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi chiarificatori.

9- Il Segretario vigila sulla corretta stesura del verbale che sottoscrive insieme al sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

Art. 28 (Competenze)

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2- La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

3- La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) Propone al consiglio i regolamenti.

b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti

di spesa sugli stanziamenti di bilanci. che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità.

ai responsabili dei servizi comunali.

c) Elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.

d) Assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.

e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

- f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
di qualunque genere ad enti e persone.
- g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- h) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, ad eccezione di quelli che comportano l'acquisto di beni immobili che sono, invece, di competenza del Consiglio Comunale.
- l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo.
- m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente..
- n) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.
- o) Approva il PEG.
- p) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum.
- q) Rappresenta il Comune in giudizio ed autorizza il Sindaco a promuovere e a resistere alle liti.
- r) Fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards, i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art. 29 (Nomina dei componenti delle commissioni)

1- Quando la normativa vigente prevede che nelle commissioni interne all'Ente vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al Consiglio

la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma.

La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.

2- Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari.

3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede

comunque alla nomina della commissione, sentiti i capigruppo per i membri d'estrazione consiliare.

Art. 30 -IL SINDACO-

(Ruolo e funzionamento)

1- La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi d'incompatibilità e d'ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica

2- Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e d'amministrazione.

3- Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali..

4- Ha competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sulla attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed-esecutive.

5- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza e poteri d'autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 31 (Attribuzioni d'amministrazione)

1 – Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale e legale dell'Ente;
- b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune della giunta e dei singoli assessori;
- c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti
- d) Nomina e revoca gli assessori e coordina l'attività degli stessi;
- e) Può sospendere l'adozione d'atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine al coordinamento dell'attività delle funzioni dei responsabili dei servizi;
- g) Ha facoltà di delega;
- h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale;
- i) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U.
- j) Adotta ordinanze contingili ed urgenti in tema d'igiene e sanità, nonché nei casi di emergenza di cui agli artt.50 e 54 del t.u..
- m) Sovrintende il corpo di polizia municipale;
- n) Assegna gli alloggi d'edilizia residenziale pubblica, secondo i principi di legge;
- o) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

p) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, dei servizi pubblici, nonché d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici delle amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

q) Ha il potere di promuovere e resistere alle liti;

r) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

s) Sovrintende, quale Ufficiale di Governo:

- Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia d'ordine e sicurezza pubblica, di sanità e d'igiene pubblica;

- Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

t) nomina il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art. 32 (Attribuzioni di vigilanza)

1 – Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti, anche riservati;

- b) Promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;
- c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) Può disporre l'acquisizione d'atti, documenti ed infrazioni presso eventuali 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) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed eventuali aziende o 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. 33 (Attribuzioni d'organizzazione)

1 – Il Sindaco:

- a) Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede, ai sensi del regolamento;
- b) Dispone la convocazione del Consiglio quando lo richiedono un quinto dei consiglieri assegnati all'Ente, entro il termine perentorio di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- c) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, ai sensi del regolamento;
- d) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e nelle sedute degli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal medesimo, nei limiti previsti dalle leggi;
- e) Propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale, la convocazione della Giunta Comunale e la presiede;

- f) Ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- g) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 34 (Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco)

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

2- L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione di N° 3 persone eletta dal Consiglio Comunale composta da soggetti estranei al Consiglio e di chiara fama nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3- La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4- La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo su diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 35 (Vicesindaco)

1 – Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso d'assenza od impedimento.

2 – Gli Assessori, in caso d'assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine d'elencazione riportato nel documento programmatico.

3 – Delle deleghe rilasciate dal Sindaco al Vicesindaco, agli Assessori e Consiglieri, deve essere fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

Art. 36 (Ordinanze)

1 – Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emanare ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e di regolamento o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi indispensabili dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2 – Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo, a norma dell'art. 54 del D. L.vo 18.08.2000 n.267, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3 –Le ordinanze devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. Durante tale periodo devono, inoltre, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili alla cittadinanza e devono essere accessibili, in ogni tempo, a chiunque intenda consultarla.

4 – In caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5 – Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata anche al destinatario. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste dal terzo comma del presente articolo

6 – Alle ordinanze del Sindaco si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al successivo art.14 comma 5;

TITOLO II

UFFICI E PERSONALE

CAPO I°

IL Segretario Comunale

Art. 37 (Il Segretario Comunale)

- 1- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2- Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
- 3- Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4- Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

Art. 38 (Attribuzioni consultive)

- 1- Il Segretario Comunale partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
- 2- Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.

Art. 39 (Funzioni)

- 1- Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni consultive, referenti e d'assistenza e ne cura la verbalizzazioni.
- 2- Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4- Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 5- Cura la trasmissione degli atti deliberativi agli organi di controllo ed attesta su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.
- 6- Il Segretario comunale può roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
- 7- Relativamente ai responsabili di servizio: autorizza il congedo ordinario, straordinario e permessi, e stipula il contratto individuale di lavoro.
- 8- Esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO II°

UFFICI

Art. 40 (Principi strutturali ed organizzazione)

1 – L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro, oltre che per singoli atti, anche per progetti-obiettivo e programmi;
- b) Analisi ed individuazione delle produttività e di carichi funzionali di lavoro e del grado d'efficacia, della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2 – Il regolamento individua le forme e le modalità d'organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.41 (Organizzazione degli uffici e del personale)

1- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2- Gli uffici sono organizzati secondo i principi d'autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3- I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4- Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 42 (Regolamento degli uffici e dei servizi)

1- Il Comune attraverso il Regolamento d'organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa,

i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.

2- I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica d'indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3- L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.

4- Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 43 (Diritti e doveri dei dipendenti)

1- I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e

dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3- Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e il CCNL di comparto, determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento d'organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 44 (Responsabili degli uffici e dei servizi)

1- Nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente CCNL di comparto, sono individuate le posizioni organizzative di responsabilità. I responsabili dei servizi sono, quindi, di seguito individuati con atto motivato di nomina da parte del Sindaco.

2- I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3- Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 45 (Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi)

1- I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti previa adozione della determinazione a contrattare, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) Presiedono le commissioni di selezione e di concorso per l'assunzione del personale e nominano i relativi commissari.
- b) Presiedono le commissioni di gara.
- c) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni.
- d) Curano l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione.
- e) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
- f) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.
- g) Adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, ed esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalle vigenti disposizioni di legge statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

h) Emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

i) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 14 e 54 del T

j) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto e adottano le sanzioni

nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento.

m) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario.

n) forniscono al responsabile dell'area contabile nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi

per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

o) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente

a loro assegnato e stipulano con i medesimi il contratto individuale di lavoro.

p) rispondono, nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3- I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a loro sottoposto, rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4- Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

Art. 46 (Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione)

1- La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o d'alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2- Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità d'uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 2 del T.U.

3- I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 47 (Collaborazioni esterne)

1- Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 48 (Ufficio di indirizzo e controllo)

Il Regolamento può prevedere la costituzione d'uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta, o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.

CAPO III°

SERVIZI

Art. 49 (Forme di gestione)

1 – L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, comprese la produzione di beni, è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 – I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabilite dalla legge.

3 – La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

4 – Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione d'aziende di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata partecipate dall'Ente titolare del servizio.

5 – Per gli altri servizi, la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di un'istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

6 – Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti:

7 – Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità montana o al Consorzio fra Comuni, denominato Consorzio delle due Giare, con sede a Baressa, l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, qualora la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 50(Regolamenti di servizio)

1 – L'organizzazione, l'esercizio e la gestione dei servizi sono disciplinati da appositi regolamenti, nel rispetto dei principi enunciati nell'articolo precedente.

TITOLO III**CONTROLLO FINANZIARIO CONTABILE ED INTERNO****Art. 51 (Bilancio)**

1 – Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune:

2 – L'attività di revisione può comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici 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 del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'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.

Art. 52**(Controllo interno)**

1- Il Comune istituisce e attua i controllo interni previsti dall'art.147 del d.lgs.n.267/00,la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1 comma2 del d.lgs.n.286/99.

2- Spetta al regolamento di contabilità ed a quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza,la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interni.

Art. 53 (Controllo di gestione)

1 – Per definire in maniera compiuta il sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni d'efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2 – La tecnica di controllo di gestione deve costituire un misuratore idoneo ad accertare periodicamente:

a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con programmi approvati:

c) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

Art. 54 (Revisore del conto)

1 – Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalla legge, deve possedere quelli d'eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi d'incompatibilità previsti dalla stessa.

Il revisore del conto svolge funzioni d'indirizzo, impulso, cooperazione e assistenza, verifica e controllo sull'attività degli organi al fine di conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività sia nelle azioni quanto nella gestione dell'Ente.

2 – Il regolamento può prevedere ulteriori cause d'incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Possono, altresì, essere disciplinate, con il regolamento, le modalità di revoca o decadenza, applicando – per quanto compatibili – le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle Società per Azioni.

3 – Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti stabiliti nel regolamento, il revisore ha diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

TITOLO IV

ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

CAPO I° - FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE

Art. 55 (Organizzazione sovracomunale)

1 – Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti Pubblici e prioritariamente con la Comunità Montana e con il Consorzio fra Comuni denominato delle Due Giare, con sede a Baressa, al fine di coordinare ed organizzare unitamente ai medesimi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 56 (Principio di cooperazione)

1 – L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, deve essere organizzata avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di collaborazione e cooperazione.

Art. 57 (Convenzioni)

1 – Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associativo di funzioni – anche individuando nuove attività d'interesse comune, ovvero l'esecuzione e la gestione d'opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi - privilegiando la stipulazione d'apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali:

2 – Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 58 (ConSORZI)

1 – Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative, per gli stessi servizi, previste dall'articolo precedente.

2 – La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo della pubblicazione di tutti gli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3 – 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 per i Comuni, in quanto compatibili.

4 – Il Consorzio assume carattere polifunzionale, quando da parte dei medesimi Enti Locali si intenda gestire una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 59 (Unione di Comuni)

1 – In attuazione dell'art. 53 del presente statuto e dei principi contenuti nell'art.32 del T.U., 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 alla collettività.

Art. 60 (Accordi di programma)

1 – Il Comune per la realizzazione d'opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.

2 –L'accordo, oltre alle finalità da perseguire, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) Individuare attraverso strumenti appropriati: il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) Assicurare il coordinamento d'ogni altro connesso adempimento.

3 – Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente statuto.

TITOLO V°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I°

PARTECIPAZIONE

Art.61 (Principi generali)

1 – Il Comune di Curcuris valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dal successivo articolo 67, l'accesso ai

dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione d'idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2 – I relativi criteri generali sono stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 62 (Partecipazione)

1 – Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 – per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3 – Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela dei loro interessi, in modo da favorire il loro intervento nella formazione degli atti.

4 – L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi

Art. 63 (Interventi nel procedimento amministrativo)

1 – I cittadini ed i soggetti d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire sullo stesso procedimento, tranne nei casi esclusi espressamente dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 – La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi d'interessi superindividuali.

3 – Il responsabile del procedimento – contestualmente all'inizio dello stesso – ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4 – Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie d'atti devono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi d'individuazione del responsabile del procedimento.

Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria d'ogni altro adempimento procedimentale e all'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile deriva direttamente dal Regolamento organico e dalla pianta organica vigente,

5 – Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza 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 d'idonea pubblicità ed informazione.

6 – Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 – Il responsabile della istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al sesto comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 – Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9 – Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10 – I soggetti di cui al primo comma hanno, altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11 – La Giunta Comunale può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. Qualora, l'atto finale abbia natura gestionale gli accordi possono essere conclusi dai responsabili dei servizi.

Art. 64 (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.

2 – La risposta all'interrogazione è fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 – Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 65 (Petizioni)

1 – Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 – Il regolamento di cui all'ultimo comma del precedente articolo, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o 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 trenta giorni dalla sua presentazione.

4 – Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun Consigliere Comunale può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo al Sindaco i motivi del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla data di presentazione della petizione stessa.

5 – La procedura si chiude, in ogni caso, con un procedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 66 (Proposte)

1 – Un terzo dell'elettorato attivo può avanzare proposte per l'adozione d'atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove necessaria.

2 – L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla data di presentazione della proposta.

3 – Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione d'accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 67 (Associazioni)

1 – La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio e ne cura la pubblicità.

2 – Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 68 (Organismi di partecipazione)

1 – Il Comune di Curcuris promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2 – L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione d'appositi organismi, determinando: le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità d'acquisizione dei fondi e la loro gestione.

3 – Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponentziali d'interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto d'attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla data della richiesta.

Art. 69 (Incentivazione)

1 – Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico professionale ed organizzativo.

Art. 70 (Partecipazione cittadini U.E.)

Ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti nel Comune di Curcuris è garantita la parità di trattamento con i cittadini, nei rapporti con la pubblica amministrazione e nell'accesso ai servizi pubblici.

Art. 71 (Referendum)

1 – Sono previsti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie d'esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2 – Non possono essere indetti referendum in materia:

- a) Di tributi locali e di tariffe;
- b) Atti di bilancio;
- c) Revisione dello statuto e di quelli delle eventuali aziende speciali;
- d) Disciplina dello stato giuridico e delle eventuali aziende speciali;
- e) Piani territoriali e paesistici, loro strumenti d'attuazione e relative variazioni;
- f) Designazione e nomine di rappresentanti;
- g) D'attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- h) D'argomenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Art. 72 (Soggetti promotori)

1 – I soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) Un terzo del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio Comunale.

2 - Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.

3 – I referendum non possono aver luogo contemporaneamente con le operazioni di voto provinciale e comunali.

Art. 73 (Effetti dei referendum)

1 – Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione:

2 – Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 74 (Diritto d'accesso)

1 – Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà d'accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2 – Sono sottratti al diritto d'accesso gli atti che disposizione legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal 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 per il rilascio di copie.

Art. 75 (Diritto d'informazione)

1 – Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni contenute 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 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 il carattere di generalità.

4 – La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

5 – Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla Legge 07/08/1990 n. 241.

CAPO II°

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 76 (Istituzione)

1 – E' facoltà dell'Amministrazione comunale istituire, in forma singola ed associata, la figura del difensore civico, alle condizioni previste dagli articoli successivi.

Le modalità di nomina saranno disciplinate da specifico regolamento.

Art. 77 (Designazione, incompatibilità e decadenza)

1 – La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano muniti almeno del titolo di studio di scuola media di 2° grado

2 – Non può essere nominato difensore civico:

- a) Colui che si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i consiglieri comunali, provinciali e regionali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) I ministri di culto;
- d) Gli amministratori ed i dipendenti d'Enti, Istituti ed Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché d'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 oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3 – Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause d'ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta della Giunta o di un Consigliere Comunale. Può essere revocato dall'ufficio con motivata deliberazione del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 78 (Mezzi e prerogative)

1 – L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di idonee attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2 – Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od 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.

3 – A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 – Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.

5 – Acquisite tutte le informazioni utili, conferisce verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. Intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti. Segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6 – L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, il quale può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7 – Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 79 (Rapporti con il Consiglio)

1 – Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo d'ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'adozione amministrativa.

2 – La relazione è discussa dal Consiglio nella sessione primaverili e resa pubblica.

3 – In casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli d'urgente segnalazione, il difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 80 (Indennità di funzione)

Al difensore civico potrà essere corrisposta un'indennità di funzione il cui importo sarà determinato dal Consiglio Comunale.

TITOLO VI**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 81 (Modificazioni, revisioni e abrogazioni dello statuto)**

1 – Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art. 6 del T.U.

2– La proposta d'abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

3– L'adozione delle due deliberazioni di cui al terzo comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4– La proposta di revisione od abrogazione dello statuto respinta dal Consiglio, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

Art. 82 (Pubblicazione ed entrata in vigore dello statuto)

1 – Il presente statuto, dopo l'esame favorevole dell'Organo di Controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna ed affissa all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2 – Il presente statuto munito delle certificazioni de esecutività e pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3 – Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Curcuris.

4 – Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5 – Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini e per curarne la traduzione nella lingua sarda.