

COMUNE DI QUARTUCCIU

STATUTO

Approvato con deliberazione CC n. 11 del 28.02.2000.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I - IL COMUNE

Art 1 - Configurazione giuridica

1. La Comunità di Quartucciu è etnicamente parte integrante del popolo sardo. Il Comune di Quartucciu è l'Ente di autogoverno della Comunità, ne cura gli interessi ne promuove lo sviluppo e ne tutela l'identità. E' un ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

2. La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri enti locali s'ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

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 (culturali, sportive, economiche, politiche, sindacali etc.) alla vita pubblica.

5. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente statuto. La sua attività amministrativa s'ispira ai principi di trasparenza, d'imparzialità e di tutela dell'interesse collettivo.

6. 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.

Art. 2 - Funzioni

1. Il Comune promuove il progresso civile, economico e sociale della Comunità insediata sul proprio territorio, con l'obiettivo di favorire attraverso l'occupazione il pieno sviluppo della persona umana ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi; concorre nei limiti delle Leggi dello Stato, della Regione (e in linea con le direttive della Comunità Europea) alla disciplina dell'attività economica pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socioeconomici della Comunità, per il conseguimento di un sempre maggiore, più equo e diffuso benessere sociale all'interno di essa, valorizzando le attività economiche tradizionali proprie della comunità locale.

Rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la

responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune:

- a) assicura il diritto allo studio a tutti i cittadini adottando idonei strumenti e valide iniziative per renderlo effettivo;
- b) promuove e attua una politica occupazionale favorendo e coordinando, per quanto di sua competenza, le attività economiche che si svolgono nel territorio e in particolare:
 - 1 - favorisce la formazione professionale nel settore agricolo (in special modo nei comparti della viticoltura, orticoltura, frutticoltura e floricoltura), ne stimola l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
 - 2 - tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e la crescita; ne favorisce l'associazionismo, sempre al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
 - 3 - coordina e regola le attività commerciali e di servizi, nel rispetto delle leggi regionali ed in concorso con gli enti territoriali dell'area di Cagliari, stimola una sempre maggiore professionalizzazione dei settori per la salvaguardia degli interessi degli operatori locali e degli utenti;
 - 4 - adotta gli strumenti necessari per consentire un ordinato e razionale insediamento della piccola e media impresa nel proprio territorio.
 - 5 - sviluppa le attività turistiche, con particolare riguardo all'agriturismo, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici ricettivi.

Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
- c) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute a tutti i cittadini adottando opportune strategie di prevenzione per renderlo effettivo attraverso la tutela dell'igiene, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente urbano ed extraurbano e del posto di lavoro e curando la tutela della maternità e della prima infanzia;
- d) concorre anche in collaborazione con altri organismi, alla difesa del territorio, delle risorse idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio adottando le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, la flora e la fauna nel proprio territorio, attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo, delle acque e delle zone umide e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, chimico e biologico;
- e) adotta autonomamente o in collaborazione con gli Enti Statali e Regionali preposti le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio culturale e tradizionale promuovendo ogni iniziativa intesa a riscoprire, valorizzare e tutelare le tradizioni del mondo agricolo quale fondamento culturale della propria comunità e il patrimonio storico, etnico, artistico ed archeologico attraverso opportuni piani urbanistici (paesistici) con particolare riguardo al centro storico e al suo recupero;
- f) incoraggia e promuove lo sviluppo culturale locale, con particolare riferimento al costume, alle tradizioni e alla lingua sarda, favorendo ogni tipo di manifestazione artistica esistente nella comunità locale, e riconoscendo nella biblioteca pubblica comunale il centro di raccolta, conservazione, tutela e promozione di tutte le iniziative nei vari settori. La Biblioteca ha, altresì, il compito fondamentale di soddisfare le richieste e le esigenze di arricchimento culturale provenienti dai cittadini;
- g) tutela i soggetti socialmente deboli, riconosce come fondamento irrinunciabile la collaborazione e la responsabilizzazione dei singoli, delle famiglie e delle associazioni di volontariato, opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi, agli inabili, agli emarginati e a quelle fasce della popolazione che sopportano condizioni di disadattamento sociale.

Riserva particolare attenzione al recupero ed al reinserimento nella comunità dei soggetti vittime della tossicodipendenza, etilisti ed ex detenuti, promuovendo ogni valida iniziativa per il conseguimento di tale obiettivi;

- h) promuove azioni atte a favorire pari opportunità di inserimento sociale tra cittadini di sesso diverso. A tal fine è istituita una Commissione Comunale per le pari opportunità tra uomo e donna col compito di predisporre programmi di azioni positive che favoriscono l'occupazione femminile, e realizzano un'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. L'attività della Commissione sarà disciplinata da apposito regolamento.
- i) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile, con obiettivi educativi e culturali. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento del patrimonio e demanio;
- 1) il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici, commerciali.
 Realizza, favorisce e disciplina piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata, al fine di assicurare il diritto all'abitazione e la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze prioritarie della propria comunità. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche, e sociali in genere, ed in concorso con gli enti locali e territoriali alla sua integrazione con quello dell'area di Cagliari. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento per prevenire il verificarsi di pubbliche calamità e di atti e comportamenti umani tendenti a danneggiare la proprietà pubblica o privata, anche con il ricorso al volontariato dei cittadini residenti nel proprio territorio. Valorizza e promuove il verde pubblico e privato anche attraverso programmi di rimboschimento.

Art. 3 - Lingua Sarda

1. La lingua sarda, così come è usata nel territorio del Comune secondo la tradizione scritta e orale, è patrimonio della comunità. Ad essa deve essere garantita la dignità che le compete. Nel Consiglio Comunale possono essere usate liberamente la lingua Sarda e la lingua Italiana.

2. Le modalità dell'uso della lingua Sarda in Consiglio Comunale verranno fissate con apposito regolamento, fermo restando che la lingua italiana costituisce l'unico riferimento per la redazione del processo verbale e per la formulazione degli atti ufficiali del Consiglio.

3. Nel territorio del Comune la toponomastica in lingua sarda è equiparata a quella in lingua italiana.

4. L'Amministrazione promuove autonomamente o in collaborazione con Organismi legalmente costituiti corsi di formazione e di studi per l'insegnamento della lingua sarda, della storia e delle tradizioni della Sardegna e del Comune in particolare.

Art. 4 - Esercizio delle funzioni

1. Il Comune svolge attività proprie e delegate, nell'ambito della normativa Statale e Regionale valorizzando il principio autonomistico. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 5 - Rappresentanza della comunità

1. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Cagliari, con la Regione Sarda e con la Comunità Montana.

2. Il Comune cura e rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio. A tal fine si avvale degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, promuovendo intese ed accordi con gli stessi soggetti pubblici e privati.

3. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

Art. 6 – Consiglio Comunale dei ragazzi e Consulta Giovanile

1. Il Comune con lo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e la Consulta Giovanile.

2. La composizione, i metodi di elezione, i settori di intervento ed i rapporti con gli organi istituzionali comunali sono disciplinati da appositi regolamenti da emanarsi entro 6 mesi dall'approvazione.

Art. 7 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone

1. Il territorio del Comune di Quartucciu, fa parte della Provincia di Cagliari e si trova nell'hinterland della città capoluogo. Dal 1983 ha riconquistato l'autonomia Amministrativa con L. R. n. 7 del 31-1-1983. Il territorio è diviso in due distinte aree per complessive ha 2787.12.70:

- nella prima insiste il centro urbano ed è caratterizzata a Sud dallo stagno di «Molentargius» e a Nord dal bacino idrico di «Simbirizzi». Confina con i territori di Quartu S. E., Monserrato, Selargius, Settimo S.P., Sinnai e Maracalagonis; - nella seconda, prevalentemente agricola e montana, insistono le località di S. Isidoro e S. Gaetano. E' caratterizzata dalla presenza della Tomba dei Giganti sita in regione «IS CONCAS» e da altri insediamenti storico archeologici. I Comuni confinanti sono Quartu S. E. e Maracalagonis.

2. Il Comune fa parte della XXIV Comunità Montana «Serpèddi», e della A.S.L. N. 8. E' associato all'A.N.C.I., e all'A.I.C.C.R.E. e alla Lega Regionale delle Autonomie Locali, e si associa all'UNCLEM. E' facoltà del Comune associarsi alle Organizzazioni delle Autonomie Locali.

Art. 8 – Stemma e Gonfalone

1. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune sono stati approvati e riconosciuti ai sensi di legge, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 10-2-1989 e con D.P.R. del 13-6-1989. Lo Stemma raffigura la chiesetta di S. Efisio riportata in color oro, con a lato la pietra miliare color argento avente la scritta in nero «IV», da cui proviene il nome del Comune. Il tutto è riportato su fondo azzurro e verde.

2. Il Gonfalone è costituito da un drappo bianco raffigurante lo stemma sopra descritto, ed è ornato di ricchi fregi d'argento. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione dell'amministrazione Comunale.

Il palazzo civico ha sede nel capoluogo del Comune, attualmente in Via Nazionale, 127.

3. Il Comune fa uso della bandiera Nazionale, del Gonfalone della Regione Autonoma della Sardegna e del proprio Gonfalone secondo la disciplina vigente. Ogni qualvolta la legge prevede l'esposizione della Bandiera Nazionale, essa è accompagnata dai Gonfaloni di cui al comma precedente e dalla bandiera europea.

Art. 9- Albo Pretorio ed informazioni

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della più ampia pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel Municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o sia sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità fra le quali la pubblicazione di un bollettino i cui contenuti, periodicità e struttura saranno stabiliti dal regolamento sulla pubblicità.

CAPO II - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 10 - Statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi inderogabili fissati da leggi generali della Repubblica e della Regione Autonoma della Sardegna. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Il procedimento per le modifiche allo statuto è quello previsto dalle leggi vigenti.

Art. 11 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

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

3. Nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte dell'Organo Competente.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione

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

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

Art. 12 - Ordinanze

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo, ai sensi dell'art. 38 della L. 142\90, può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo, nel caso concreto gli estremi della contingibilità, dell'indifferibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 13 - Pubblicità

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, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo statuto, vanno pubblicizzate allo scopo di favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.

2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

CAPO III - ORDINAMENTO

Art. 14 - 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 successive modifiche, e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente statuto.

Art. 15 - Attività 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. 16 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento. Esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, fondamentali e di controllo ed ispira la propria azione al principio della solidarietà.

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

3. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituti e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art. 17 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi politici formati da più componenti. Ove non sia possibile costituire un gruppo misto è consentita la costituzione di un gruppo politico anche del singolo Consigliere.

2. Ai gruppi Consiliari sono assicurate per l'esplicazione delle loro funzioni idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei capigruppo, nonché l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18 - Commissioni consiliari

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo, 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.

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. 19 – Commissioni di garanzia

Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 20 - I Consiglieri Comunali

Il Consigliere Comunale rappresenta i cittadini del Comune senza il vincolo di mandato.

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale ed ha diritto di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze ed emendamenti. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

Le forme ed i modi per l'espletamento di tali diritti sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.

È tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2), della presente legge.

È Consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale, a parità di voti il più anziano.

Le attribuzioni del Consigliere Anziano sono quelle stabilite dalla legge. ***[Gli organi elettivi, nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire a Consiglieri Comunali mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti. (Annullato con ord. CO.RE.CO. del 19.04.00)]***

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

Le indennità spettanti ai Consiglieri, in relazione alle funzioni ed attività svolte, sono stabilite dalla legge. L'indennità è riconosciuta sotto forma di gettone di presenza.

I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione che non dovrà comportare maggiori oneri per l'Amministrazione secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 21 - Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio:

- presiede il Consiglio
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- propone la costituzione delle commissioni Consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- attiva l'istruttoria sulle deliberazioni di iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- propone, da parte del Consiglio, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia;
- programma le adunanze del Consiglio, le presiede e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e delle Commissioni Consiliari;
- cura i rapporti del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

Il Presidente ha diritto ad un'indennità di funzione da riconoscersi nei modi previsti dalla legge.

Art. 22 – Doveri del Consigliere

I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fanno parte.

I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre riunioni consecutive dello stesso Organo, sono dichiarati decaduti da quell'organo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio (o su istanza di qualunque elettore del Comune), decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

A tale riguardo, il Sindaco (o se eletto il Presidente del Consiglio) a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241 del 1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco (o al Presidente) eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio valutate le cause giustificative presentate, delibera in merito.

Art. 23 - Svolgimento lavori consiliari

1. Le sedute Consiliari sono pubbliche.

Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto in relazione all'esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e gruppi.

2. Le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo i casi previsti dalla legge.

3. Salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti.

4. Qualora si sia proceduto all'elezione del Presidente, la convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno è effettuata da quest'ultimo su richiesta del Sindaco oppure di 1\5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono

essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza Consiliare.

5. Il Presidente è tenuto a fornire un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo Consiliare, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

Le sedute possono essere ordinarie o urgenti e sono disciplinate da apposito regolamento.

6. Il Segretario Generale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute: il Segretario, nei casi in cui non possa o non debba partecipare, è sostituito da altro Segretario o dal Vice Segretario o da un Consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale, o da chi lo sostituisce.

Art. 24 - La Giunta

La Giunta è composta da un massimo di sei Assessori anche non Consiglieri (nel numero massimo di tre) in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché in possesso di competenza tecnica, amministrativa e professionale.

Art. 25 - Competenze della Giunta

- La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di 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.
- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.
- In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti di competenza;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;
 - e) modifica le tariffe e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del

- procedimento;
- k) 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;
- [l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;(Annullato con Ord. CO.RE.CO. del 19.04.00)]**
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale o in sua assenza il Segretario Generale;
- o) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il PRO su proposta dei funzionari responsabili dei servizi.

Art. 26 – Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Il verbale della seduta verrà trasmesso al Prefetto.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra.

4. Dura in carica, al pari del Consiglio Comunale, per un periodo di cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è allo scadere del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 27 - Funzioni

1. Il Sindaco rappresenta l'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalla legge secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

A) Competenze

1. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico -amministrativa del Comune.
2. Convoca e presiede la Giunta. In assenza del Presidente convoca e presiede il Consiglio.

3. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
4. Concorde con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare.
5. Ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito.
6. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
7. Comunica al Consiglio le proprie dimissioni, con le conseguenze di cui all'art. 26 del presente Statuto.
8. Convoca i comizi per i referendum consultivi.
9. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
10. E' competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze degli utenti.
11. Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
12. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario o ai Responsabili dei Servizi.
13. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
14. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
15. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 142\90 nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

B) Attribuzioni di vigilanza

1. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti riservati;
2. Promuove tramite l'apparato burocratico indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
3. Compie atti conservativi dei diritti del Comune;
4. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
5. Collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

C) Attribuzioni organizzative

1. In assenza del Presidente stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
2. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la conferenza dei Capigruppo fino alla

nomina del Presidente;

3. Esercita i poteri di polizia nelle Adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi.

Art. 28 – La mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le loro dimissioni.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Con l'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio.

Art. 29 - Vicesindaco

1. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore Consigliere Comunale funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza, di impedimento o sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55, e successive modificazioni. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco le funzioni vicarie sono svolte alternativamente da ciascuno degli altri assessori seguendo l'ordine di anzianità per età.
2. Nel caso di impedimento personale, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio e decadenza della Giunta, fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di quest'ultimo sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 30 - Struttura dell'Ente

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurarne il maggior grado di mobilità in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative, ai compiti 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. Ai fini 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 di 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.

5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde allo svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'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 dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'art. 34.

7. Nel rispetto dei 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 ed attività nel rispetto della capacità e competenza 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.

Art. 31 - Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere delle responsabilità con l'Ente ed in contrasto con le disposizioni degli artt 60 e 61 del D.P.R. n. 3/1957.

2. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento di Organizzazione, e del contratto collettivo nazionale di categoria in vigore, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

Art. 32 - Il Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da un'apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo di cui all'art. 17, comma 75, della legge n. 127/97.
2. Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Il Sindaco nomina il Segretario, che da lui funzionalmente dipende, scegliendolo fra gli iscritti all'Albo di cui al comma 1. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le sue funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 gg. e non oltre i 120 gg. dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario uscente è confermato.
4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta per violazione dei doveri d'ufficio.
5. Lo stato giuridico, il trattamento economico, le attribuzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge, da regolamenti attuativi e dal presente statuto.

Art. 33 – Attribuzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli apicali e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 10 dell'art. 52 bis della legge 08.06.1990 n. 142, introdotto dall'art. 6, comma 10, della legge 127/97, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

3. Il Segretario inoltre:

- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e

- della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette al controllo su iniziativa, e ne cura la trasmissione all'Organo di Controllo ovvero al Difensore Civico;
 - attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti e altri atti dell'Ente;
 - esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco che non rientri fra le competenze proprie di altri organi ex lege.

Art. 34 – Il Direttore Generale

Previa stipula di una convenzione con altri comuni, le cui popolazioni sommate a quella del Comune di Quartucciu raggiungano i 15.000 abitanti può essere nominato un Direttore Generale in conformità a quanto previsto dall'art. 51 bis, legge n. 142\90.

I criteri per la nomina sono stabiliti in sede di convenzione così come in essa sono individuate procedure e competenze per la nomina nonché il relativo trattamento economico.

La competenza a deliberare detta convenzione spetta al Consiglio Comunale.

Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale. In tal caso ad egli spetta un compenso retributivo aggiuntivo di un'indennità ad personam da concordare tra le parti, in riferimento alla classificazione tipologica dell'Ente stesso.

Art. 35 – Competenze del Direttore Generale

1. Compete al Direttore Generale:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei dirigenti e dei responsabili di servizio;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del D. Lgs. 77\95 da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;
- d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40 comma 2, lett. a), D. Lgs. 77\95;
- e) il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili di servizio e dei responsabili del procedimento;
- f) la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto dell'art. 5, D. Lgs. 29\93 e delle direttive del Sindaco;
- g) l'adozione di misure per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18, comma 1, D. Lgs. 29\93, dei contratti collettivi e del potere di coordinamento del Sindaco di cui all'art. 36, comma 3, L. 142\90;
- h) l'adozione delle misure per interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ai sensi rispettivamente degli artt. 5, lett. b) e 11, comma 1, D. Lgs. 29\93;
- i) l'adozione di atti di competenza dei responsabili di servizio inadempienti, previa diffida;
- j) La promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti su
- k) Incarico della G.C.;
- l) Ogni altra competenza attribuitagli dal presente Statuto.

[La Giunta può assegnare, su proposta del Sindaco qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersectorialità o alla particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D. Lgs. 77\95 e successive modifiche e integrazioni. (Annullato con ord. CO.RE.CO. del 19.04.00)]

CAPO IV - I Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Art. 36 – I responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi con provvedimento motivato sono nominati o revocati dal Sindaco, con le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Spettano ad essi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici e sono direttamente responsabili nell'ambito delle rispettive attribuzioni della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte; sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
3. I responsabili degli Uffici e dei Servizi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio e della struttura da essi diretta nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
4. I preposti ai settori sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, secondo le modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale. Sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.
5. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altri organi del Comune, spettano ai Responsabili dei Servizi preposti ai settori, e limitatamente alle materie di propria competenza:
 - a. gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o conoscenza quali rispettivamente relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali;
 - b. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, come specificati nel Regolamento di Contabilità;
 - c. la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c., in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 56 della L. 8 giugno 1990, n. 142;
 - d. gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, per esempio, gli ordini relativi ai lavori, forniture, etc.
 - e. la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti o operazioni rimessi alla loro competenza;
 - f. la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso.

Alle Commissioni partecipano solo tecnici o esperti interni e esterni all'Amministrazione scelti secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

- g. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
6. I Regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alle competenze dei Responsabili dei Servizi.

Art. 37 - Incarichi esterni

Per il conseguimento di obiettivi determinati, il Sindaco previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno dell'Ente, può attivare convenzioni per prestazioni d'opera con soggetti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, determinando preventivamente durata, comunque non oltre il mandato del Sindaco, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, sulla base dei seguenti requisiti:

- 1) iscrizione ad Albi, elenchi o ordini professionali;
- 2) servizio prestato alle dipendenze dello Stato, della Regione o Enti Locali e di altri Enti Pubblici con incarichi direzionali;
- 3) Pubblicazioni su riviste specializzate;
- 4) Partecipazione a corsi di specializzazione post - universitari;
- 5) Docenze in università, corsi di formazione professionale, scuole superiori ad indirizzo tecnico-professionale;
- 6) Professionalità adeguata e dimostrata nel settore su cui si dovrà operare.

I titoli e requisiti suindicati dovranno essere attinenti alle materie oggetto della collaborazione e andranno debitamente documentati. A tal fine i soggetti di cui trattasi dovranno produrre curriculum analitico corredato dalle attestazioni comprovanti il possesso di quanto dichiarato. Gli incarichi di cui al comma precedente sono adottati con atto motivato e comunicati al Consiglio Comunale.

Art. 38 - 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.

[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.

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, sono approvati con provvedimento dell'organo competente..(Annullato con Ord. CO.RE.CO. del 19.04.00)]

Art. 39 - Servizi decentrati

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Consiglio provvede all'individuazione, nel regolamento di organizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.

2. Con lo stesso regolamento sono stabiliti i principi concernenti l'organizzazione e il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

CAPO IV ATTIVITA'

Art. 40 - Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi 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.

3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

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

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

Art. 41- 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.

Art. 42 - 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 a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento indicanti:

- a) l'ufficio ed il responsabile del provvedimento;
- b) l'oggetto del provvedimento;
- c) le modalità con cui si possono avere notizie del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Ove sia possibile il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

3. 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 adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

Art. 43 - Accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

2 Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque

formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, e richiederne copia previo pagamento dei soli costi.

3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamento statale o comunale, 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.

4. Presso l'apposito ufficio debbono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta delle G. U. della Repubblica, del Buras e dei Regolamenti Comunali oltre gli strumenti urbanistici vigenti comunali e sovracomunali.

5. A maggiore tutela dei legittimi interessi dei cittadini è istituito un ufficio informazioni di carattere generale dei diritti degli stessi. Per lo svolgimento di tale funzione il Comune provvede nell'ambito dei ruoli del personale Comunale.

Art. 44 - 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. 45 - 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. 10.

Art. 46 - I servizi pubblici locali

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'Ente adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'Ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.

6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordi fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Art 47 - Le aziende speciali

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 48 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia, e/o tra enti locali diversi;
- b) i Consorzi appositi tra il Comune e con la Provincia;
- c) gli accordi di programma;
- d) forme di cooperazione.

3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

CAPO V

FINANZA CONTABILITA' E REVISIONE

Art. 49 - Patrimonio

1. Il Comune ha un proprio patrimonio in conformità alla legge.
2. Sono redatti dettagliati inventari su tutti i beni comunali secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 50 - Contabilità e Bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono esaminate le norme della contabilità generale, fermo restando che alla base della contabilità Comunale, rimane il sistema del bilancio preventivo, di tipo finanziario, regolato dai principi di universalità, integrità, pareggio economico e finanziario.

2. Il Bilancio di previsione è corredato da una relazione previsionale e programmatica

3. Tutti gli elaborati relativi al bilancio di previsione devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il conto consuntivo è composto dal conto del bilancio, la cui struttura ricalca quella del bilancio di previsione, e del conto del patrimonio.

5. Alla relazione sul conto consuntivo dei revisori dei conti è allegata quella illustrativa della Giunta che esprime valutazioni sull'efficacia e sull'efficienza degli interventi effettuati e dei servizi erogati in relazione ai programmi stabiliti ed alle risorse assegnate.

Art. 51 – 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. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

3. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 52 - Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere un controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia 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.

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti

obiettivi.

Art. 53 – Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 54 - Revisori dei conti

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare forme idonee di collegamento e cooperazione, tra gli organi politici e burocratici del Comune e i revisori.

2. Sono 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 ai revisori in quanto compatibili, le norme del codice civile relative a sindaci revisori delle società per azioni.

3. Il Collegio riferisce immediatamente al Consiglio Comunale nel caso riscontri gravi irregolarità di gestione. Riferisce inoltre al Consiglio, a richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali, su atti gestionali specifici su cui si presumono irregolarità. Costituisce irregolarità di gestione anche l'inosservanza non episodica degli indirizzi consiliari, degli organi di governo o di gestione dell'Ente.

4. Il referto al Consiglio Comunale del collegio, nell'esercizio delle sue funzioni collaborative, nonché nel caso di gravi irregolarità riscontrate su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali consiste nell'invio sollecito ad opera del Presidente dei Revisori al Presidente del Consiglio Comunale ed ai singoli Capi Gruppo Consiliari, di copia integrale degli atti collegiali di accertamento.

Art. 55 - Regolamento di contabilità`

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

2. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune, anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive dalla Giunta, dai Revisori dei conti, dal Segretario e dai 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.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE

Art. 56 - Criterio di individuazione

1. Ai sensi del presente Statuto e ai fini della partecipazione si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

Art. 57 - Forme associative e rapporti col comune

1. Il Comune favorisce, mediante appositi programmi d'intervento, le associazioni che operano nei settori dell'assistenza, della tutela ambientale, della protezione civile, della cultura, dello sport, spettacolo e turismo, delle attività ricreative od in altri settori socialmente rilevanti. Le modalità ed i criteri tendenti ad accedere ai programmi di intervento sono contenuti nell'apposito regolamento.

2. Per le finalità di cui al 1° comma, è istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

4. La valorizzazione delle libere forme associative pur essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale, quali le consulte di settore.

5. Possono essere previste forme di consultazione diretta mediante pubbliche assemblee su argomenti riguardanti attività di pianificazione e di programmazione. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione riguardante il Bilancio, il Piano Urbanistico Comunale, i piani urbanistici di iniziativa pubblica, il piano commerciale, il piano del traffico.

6. Il Comune consulta anche su loro richiesta, le organizzazioni della cooperazione, le altre formazioni economiche e sociali, in occasione dell'approvazione di programmi di settore.

Art. 58 - Partecipazione alla gestione dei servizi

Di dette consultazioni deve essere data la massima pubblicità alla popolazione nonché devono essere obbligatoriamente notificate a tutti i Consiglieri Comunali con congruo preavviso.

Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla gestione di servizi comunali a domanda individuale quali Asili Nido, Scuole Materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in Comitati di gestione, secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art. 59 - Commissione pari opportunità

1. Il Comune di Quartucciu recepisce la legge 10 aprile 1991, n. 125, e si impegna ad attuare nel proprio ordinamento ed in ogni sua azione i contenuti di tale legge, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomo e donna.

2. A tal fine è istituita una Commissione per le pari opportunità, composta di 7 componenti con 1 Presidente che verranno designati dal Consiglio Comunale, la quale dovrà essere consultata su tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta inerenti materie in cui è rilevante l'interesse femminile.

Art. 60 - Partecipazione comunità S. Isidoro

1. L'Amministrazione Comunale si impegna all'individuazione e perimetrazione nel P.U.C. dell'agglomerato abitativo che insiste storicamente attorno alla Chiesetta campestre di S. Isidoro e zone limitrofe, al recupero ambientale, produttivo e culturale, alla istituzione di servizi pubblici essenziali, alla creazione di un centro di aggregazione sociale tendente a realizzare condizioni di migliore vivibilità per la popolazione residente.
2. Sono previste iniziative particolari tese a garantire una effettiva partecipazione alla vita socio -amministrativa dei cittadini residenti nella località di S. Isidoro o nel territorio fuori dal centro urbano.

Art. 61 - Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni tese alla tutela dell'interesse della comunità.

Petizioni

- Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
- La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
- .Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro i 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 62 - Referendum consultivo e sua efficacia

1. E' ammesso il Referendum consultivo su questioni di rilevanza generale quando ne facciano richiesta almeno 1/8 dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) P.U.C. e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Bilancio;
- e) Espropriazione di pubblica utilità.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa..

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 63 - 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.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune 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. 64 - Giudizio di ammissibilità

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti proposto dal comitato promotore viene sottoposto al comitato dei garanti previsto nel regolamento sulla partecipazione che ne valuta la legittimità alla luce di quanto previsto dall'art. 60.

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. 65 - Il difensore civico. Istituzione ed attribuzioni

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 della amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio del difensore civico comunale.

Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.

Il Difensore civico agisce, d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o

disorganizzazioni.

I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico. I dipendenti comunali non possono ricorrere al Difensore Civico per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune ed aziende ed enti dipendenti copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Il ricorso al Difensore Civico è indipendente dall'esperimento di ricorsi amministrativi o giurisdizionali. Il Difensore Civico, quando lo ritenga opportuno, può sospendere il proprio intervento in attesa della pronuncia dei ricorsi suddetti.

Art. 66 - Sede, dotazione organica, indennità

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Municipale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale.

Al difensore civico compete un'indennità di carica stabilita dal Consiglio Comunale.

Art. 67 - Modalità di elezione

1. È istituito l'Albo Comunale dei Difensori Civici, nel quale sono iscritti, a domanda, cittadini elettori in possesso dei requisiti richiesti dal presente statuto.

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Cagliari, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i Consiglieri Regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo o sia affine entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Generale.

Art. 68 - Prerogativa

1. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica.

2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del difensore civico nonché i criteri per la determinazione dell'indennità di carica.

3. 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. 69 - Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

CAPO VII EXTRACOMUNITARI

Art. 70 - Cittadini Extracomunitari

Tutti i cittadini extracomunitari in regola con le leggi dello stato italiano e residenti nel Comune godono degli stessi diritti e doveri dei cittadini di Quartucciu.

Art. 71 - Cooperazione culturale

L'Amministrazione promuove autonomamente o in collaborazione con circoli legalmente costituiti corsi di formazione e di studio per l'insegnamento della lingua, della storia e delle tradizioni del paese. Favorisce la scolarizzazione e l'inserimento nella vita sociale della comunità Quartuccese.

Può istituire un punto di accoglienza e un fondo di sussistenza per gli extracomunitari. Le modalità di funzionamento verranno ordinate in apposito regolamento. L'Amministrazione tutela la diversità culturale, etnica e religiosa e ne promuove il suo sviluppo, nelle forme e negli interessi di tutti i cittadini.

CAPO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 72 - 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 adattare al nuovo ordinamento comunale.