

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 12 FEBBRAIO 2003

N. 17

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN MARCO IN LAMIS (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 91 str. del 12.05.92

Pag. 1262

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN MARCO IN LAMIS (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 91 str. del 12.05.92**COMUNE DI
S. MARCO IN LAMIS**
Provincia di FOGGIA**STATUTO****TITOLO I
DISPOSIZIONI
GENERALI****ART. 1
PRINCIPI
FONDAMENTALI**

1. Il Comune di S. Marco in Lamis è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune di San Marco in Lamis si riconosce in un sistema statale unitario federativo e solidale.

3. Il Comune di San Marco in Lamis opera per la piena attuazione dei principi dell'autonomia locale, in particolare attraverso l'autonomia finanziaria, che responsabilizzi pienamente gli amministratori sulle entrate e sulle spese.

4. Si ispira ai principi della pace, della libertà, della giustizia, del rispetto della persona, della solidarietà e della cooperazione tra gli uomini e tra i

popoli, dell'autogoverno e ripudia ogni forma di razzismo e di violenza.

5. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

**ART. 2
IDENTIFICAZIONE**

1. Il Comune di S. Marco in Lamis è costituito dal capoluogo, dalla frazione di Borgo Celano e dall'isola amministrativa "Villaggio Azzurro" in contrada Amendola.

2. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

**ART. 3
SEDE**

1. La sede del Comune è nel capoluogo in Piazza Municipio n. 6 Palazzo Badiale.

2. Nella sede si riuniscono tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale può deliberare le riunioni degli organi in altra sede, per esigenze particolari.

**ART. 4
STEMMA
GONFALONE
FASCIA TRICOLORE**

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati, che con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al 1° comma.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato

con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

ART. 5 FINALITÀ ED OBIETTIVI

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche ed amministrative che li riguardano, favorendo ogni forma di cultura della legalità e del rispetto delle funzioni.

2. Promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, afferma la tutela dell'ambiente e regola il territorio per la salvaguardia della flora e della fauna, delle zone di particolare valore paesaggistico, ambientale, storico, artistico e religioso. Il Comune bandisce dal suo territorio la localizzazione di ogni forma di attività nucleare.

3. Privilegia la realizzazione di un sistema integrato del territorio, al fine di un ordinato ed equilibrato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi, adottando gli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento e valorizzando gli apporti delle istituzioni scolastiche, culturali e del mondo imprenditoriale nel processo di rinnovamento e di crescita civile della città.

4. Il Comune tutela e valorizza le attività agricole e zootecniche, tutela e incrementa il patrimonio forestale, favorisce lo sviluppo delle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, sia singole che associate, adotta iniziative per stimolare lo sviluppo delle attività artigianali e di una moderna rete commerciale.

5. Il Comune tutela e salvaguarda i monumenti di S. Matteo e di Stignano e l'intero patrimonio religioso, archeologico, storico, artistico presente nel territorio.

6. Il Comune valorizza le specificità locali in tutti i campi; cura lo sviluppo turistico del proprio territorio, con riferimento precipuo a Borgo Celano; salvaguarda e tutela il patrimonio boschivo ed in particolare il bosco "Difesa S. Matteo".

7. Il Comune garantisce, per quanto di sua competenza, l'applicazione e l'utilizzazione della normativa regionale e nazionale che attiene ai cittadini emigrati. Può adottare idonei provvedimenti per la tutela delle condizioni del cittadino emigrato all'estero.

8. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Per rimuovere ostacoli e discriminazioni che di fatto impediscono la piena parità di lavoro e nel lavoro e negli altri settori tra uomini e donne è istituita la Commissione per le pari opportunità e la promozione di azioni positive. Promuove il coordinamento dei tempi e le modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori con particolare riferimento agli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, delle amministrazioni pubbliche, e per favorire la rappresentanza delle donne negli enti e nelle aziende.

9. Il Comune coopera con il Servizio Sanitario Nazionale per assicurare il benessere psichico e fisico dei cittadini e si attiva con tutte le iniziative previste dalla legge per garantire il diritto alla salute; adotta ogni misura idonea a tutelare la sicurezza dei cittadini e dei loro beni contro ogni forma di criminalità.

10. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché di azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche all'abbattimento delle barriere architettoniche. Assicura le condizioni per lo sviluppo della persona per l'effettiva partecipazione alla vita della città anche degli anziani.

11. Il Comune opera in tutti i procedimenti amministrativi con metodi improntati all'efficienza, alla pubblicità, alla imparzialità e alla trasparenza, ricercando il massimo di partecipazione dei cittadini alle istanze sociali delle organizzazioni sindacali, delle associazioni, del volontariato e realizza anche in collaborazione con essi, il metodo della verifica e del controllo dei risultati conseguiti.

12. Il Comune ispira la sua attività alla realizzazione dei fini anzidetti promuovendo e coordinando

le iniziative e le attività dei singoli gruppi, associazioni ed organismi pubblici e privati e favorendo manifestazioni, fiere ed iniziative culturali, per questo erogando eventuali contributi secondo apposito regolamento.

13. a) Il Comune promuove e valorizza la relazione di apposite carte dei diritti su questioni di interesse generale e a difesa dei soggetti più deboli.
- b) Le carte dei diritti rappresentano un impegno morale di grande valore per l'Amministrazione Comunale e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti e debitamente pubblicizzate.
- c) Il Sindaco nella stessa seduta in cui relaziona sull'attuazione delle linee programmatiche, illustra lo stato di applicazione delle carte dei diritti.

**ART. 6
DEMANIO
E PATRIMONIO**

1. Il Comune salvaguarda la proprietà pubblica, specie quella soggetta ad uso civico in armonia con le leggi vigenti.

2. Il Sindaco, con l'ausilio della Giunta, coordina e organizza l'opera di vigilanza con periodiche ispezioni su tutto il territorio ed, in particolare, nelle periferie dei centri abitati di S. Marco in Lamis e di Borgo Celano.

3. L'Amministrazione ripristina nelle forme consentite dalla legge il possesso della proprietà comunale assicurando il dominio del Comune e della collettività.

4. Regola le attività compatibili con gli usi civici.

5. Il Sindaco, con l'ausilio della Giunta, presenta al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sulla attività svolta ai fini di cui ai precedenti commi.

**TITOLO II
ORGANIZZAZIONE
DEL COMUNE**

**CAPO I
ORGANI DEL COMUNE**

**ART. 7
ORGANI ELETTIVI**

1. Gli organi elettivi sono: il Sindaco e il Consiglio Comunale, con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Sono articolazioni interne del Consiglio Comunale le commissioni consiliari e la conferenza dei capigruppo.

**CAPO II
ORGANI
ELETTIVI**

**SEZIONE I
SINDACO**

**ART. 8
ELEZIONE**

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

**ART. 9
COMPETENZE**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Promuove e stipula accordi di programma.

5. Il Sindaco autorizza le missioni e le trasferte degli assessori e del Segretario Generale.

ART. 10 RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, può essere attribuita a ciascun responsabile di servizio in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al responsabile individuato.

3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del mandato sindacale, oppure per un periodo di tempo determinato, per il compimento degli atti relativi alla rappresentanza in giudizio con il potere di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

ART. 11 POTERI DEL SINDACO

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri Comunali per il raggiungimento degli

obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione di ogni funzione amministrativa.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, fatti salvi i casi in cui la nomina dei rappresentanti sia espressamente riservata dalla legge al Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum.

ART. 12 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. 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 alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco nomina un nuovo assessore. Tale nomina viene comunicata al Consiglio entro 10 giorni.

5. Nell'ipotesi di un impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco nomina un altro assessore provvisorio.

ART. 13 SOSTITUTI DEL SINDACO

1. Il Vice-sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco nonché del Vice-sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'assessore più anziano di età, disponibile.

SEZIONE II LA GIUNTA

ART. 14 COMPETENZA, COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, al Sindaco, al Segretario o ai funzionari o dirigenti.

2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, opera attraverso deliberazioni collegiali, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta comunale è composta da un numero massimo di 7 Assessori, ivi compreso il Vice Sindaco, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

4. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i citta-

dini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

5. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

6. Qualora un consigliere comunale assume la carica di assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza.

7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune in enti, aziende, istituzioni.

8. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate alla Giunta nella sua prima adunanza.

ART. 15 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli componenti.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese. Le deliberazioni vengono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

5. Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza di almeno la maggioranza dei componenti della Giunta.

6. L'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale deve essere trasmesso ai capigruppo

consiliari; vengono invece inviate agli stessi le copie delle delibere nei casi previsti dalla legge.

7. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

ART. 16
ASSESSORATO
A BORGO CELANO

1. E' istituito l'Assessorato ai problemi di Borgo Celano e del Villaggio Azzurro Amendola.

ART. 17
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la 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 di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

SEZIONE III
CONSIGLIO
COMUNALE

ART. 18
COMPETENZE
CONVOCAZIONE
PRESIDENZA

1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha

competenza per gli atti indicati dalle leggi e dallo Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

ART. 19
PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO
COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e ne garantisce le funzioni.

2. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta, tra i consiglieri comunali, con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei componenti. Dal secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti.

3. Il Vice-presidente viene eletto con la maggioranza assoluta dei voti.

4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, ridotto a cinque giorni per motivate ragioni di urgenza, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

5. Al Presidente del Consiglio compete:

- a) la convocazione e la direzione dei lavori, nonché la fissazione dell'ordine del giorno;
- b) l'esercizio della potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità della discussione e delle deliberazioni;
- c) la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- d) la scelta degli scrutatori;
- e) la convocazione e presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
- f) l'insediamento e il coordinamento delle commissioni consiliari permanenti e la vigilanza sul loro funzionamento;
- g) la notifica agli enti interessati delle nomine dei rappresentanti del consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- h) l'autorizzazione delle missioni e delle trasferte dei consiglieri comunali.

6. Il Presidente del Consiglio sottoscrive, insieme al Segretario comunale, i verbali della seduta.

7. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica quanto il consiglio che li ha eletti.

8. Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente presentate al consiglio comunale, sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.

9. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio, prima della scadenza del mandato, con le stesse modalità stabilite per l'elezione, su proposta motivata di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del consiglio o lesivi del prestigio del consiglio stesso.

10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

ART. 20 CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che riporta nella elezione il numero individuale più alto di voti e cioè la somma della cifra individuale e della cifra di lista con esclusione dei consiglieri candidati alla carica di Sindaco.

ART. 21 PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.

2. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti e alle

eventuali surroghe, all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice-Presidente.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

ART. 22 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 45 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 di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Le linee programmatiche è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con un'unica votazione per appello nominale.

4. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e, dunque entro il 30 giugno di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Nella stessa sessione gli assessori, acquisita la relazione degli organi tecnici inerenti la propria delega, informano il Consiglio sulla rispondenza fra l'attività svolta e le finalità dello Statuto.

ART. 23 SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio, che durante

il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

ART. 24 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. La convocazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da apposito regolamento, che va approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il regolamento deve conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione ed alla maggioranza di decidere in tempi reali.

3. Il regolamento, in particolare, disciplina:

- a) l'organizzazione, il funzionamento e la verbalizzazione dei lavori del Consiglio Comunale;
- b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
- c) la mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta;
- d) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;
- e) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- f) i procedimenti per l'esame delle deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza;
- g) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.

4. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno il 45% dei consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, il presente Statuto o i regolamenti prevedono

una diversa maggioranza. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti il consesso. Nel computo del numero dei componenti necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco. Il bilancio preventivo è approvato con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo per il bilancio preventivo che prevede l'accensione di mutui, nel cui caso è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio, in casi eccezionali, può delegare un consigliere alla trattazione di singoli affari. Il consigliere delegato riferisce al Consiglio sull'attività svolta e sulle iniziative che suggerisce di promuovere.

6. Al dibattito consiliare possono intervenire gli Assessori sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

ART. 25 SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando ricorrono le condizioni previste dalla legge n. 16/1992;
- c) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - 2) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
 - 3) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
 - 4) dimissioni del Sindaco;

- 5) quando non sia approvato nei termini di legge il bilancio di previsione;
- 6) in caso di approvazione della mozione di sfiducia al Sindaco.

ART. 26
DIVIETO DI INCARICHI
E CONSULENZE

1. Al Sindaco, nonchè agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune stesso.

ART. 27
I CONSIGLIERI
COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalle leggi. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono; informano la loro attività alle finalità del presente Statuto per lo sviluppo socio-economico culturale della città, onorando in ogni momento il mandato conferito dall'elettorato di curare il bene pubblico.

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

3. Le aspettative, i permessi, le indennità e i rimborsi spesa per la partecipazione a Consigli e commissioni sono fissati dalla legge.

4. Ogni Consigliere può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, secondo le modalità previste dalla legge.

5. I consiglieri comunali sono tenuti a presentare al Segretario comunale, entro tre mesi dalla loro convalida e annualmente, copia della dichiarazione dei redditi, propria e del nucleo familiare. In caso di mancata presentazione, il Consiglio Comunale ne censura il comportamento. Il Presidente del consiglio è incaricato di far osservare la norma.

6. I consiglieri comunali, che non intervengono alle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede per iscritto a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

7. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto:

- a) di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale; esercitano azione di vigilanza e di impulso nell'attività della Giunta mediante la presentazione di memorie e suggerimenti;
- b) di presentare interrogazioni scritte e a risposta immediata e interpellanze come attività di controllo, nelle forme previste dal regolamento;
- c) di presentare mozioni, risoluzioni e ordini del giorno come strumenti di indirizzo;
- d) di inserire argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
- e) di ottenere, entro due giorni, gratuitamente dagli uffici comunali copia dei provvedimenti adottati, con relativi atti preparatori, nonché tutte le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato. Hanno, inoltre, il diritto di accesso agli atti amministrativi attinenti agli uffici comunali, salvo le limitazioni di legge concernenti la riservatezza delle persone. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere dal Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi-

gruppo, di cui al successivo art. 27 del presente Statuto.

ART. 28 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali sono organizzati in gruppi, formati sulla base delle liste presentate alle elezioni amministrative, che abbiano ottenuto la rappresentanza in Consiglio Comunale. Il consigliere comunale che si è eletto, non può mento stabilisce la sede distacca dalla lista in cui è stato costituito gruppo autonomo. Il regolamento stabilisce e determina le modalità di funzionamento, la sede ed i mezzi, anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

2. I singoli gruppi consiliari designano un capo gruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario del Comune, entro dieci giorni dalla elezione del Sindaco.

3. Il capogruppo rappresenta il gruppo consiliare di appartenenza ed è destinatario delle prerogative previste dalla legge e dal presente Statuto.

4. I capigruppo consiliari hanno diritto di ottenere l'elenco delle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio, con frequenza quindicinale.

ART. 29 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo consiliari con finalità consultive in ordine a:

- a) convocazione del Consiglio Comunale;
- b) esame di argomenti ed espressione di pareri, su richiesta del Sindaco e di altro organo comunale; e redigenti in ordine a:
- c) redazioni di ordini del giorno e documenti attestanti la volontà del Consiglio Comunale (petizioni, raccomandazioni e voti).

2. La convocazione della Conferenza dei capigruppo è fatta dal Presidente del Consiglio che la presiede.

3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la Conferenza dei capigruppo quando viene richiesta da almeno un terzo di essi o dal Sindaco.

SEZIONE IV COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 30 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio si avvale di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con la rappresentanza della maggioranza e della minoranza.

2. Il regolamento determina il numero ed i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, conformandosi al principio per cui competono alle commissioni poteri consultivi, propositivi e redigenti nei confronti del Consiglio Comunale.

3. La presidenza della Commissione bilancio, per la sua funzione di controllo e di garanzia, è attribuita ad un consigliere appartenente ad un gruppo di minoranza.

ART. 31 COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni consiliari speciali per esperire indagini conoscitive, ovvero per la predisposizione di piani, programmi, regolamenti o atti determinati, di particolare complessità. La Commissione può avvalersi del contributo di esperti qualificati, di dipendenti o rappresentanti di associazioni di categoria o di altri enti o organizzazioni.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine ispettive sull'atti-

vità dell'Amministrazione, su proposta di almeno un quinto dei consiglieri. I poteri della commissione di indagine, nonché il termine per la presentazione della proposta sono stabiliti dal Consiglio all'atto della costituzione della stessa.

3. Il Consiglio fissa l'eventuale compenso per i membri delle commissioni e per il segretario e l'impegno economico globale anche per le spese di segreteria.

4. La composizione e il funzionamento sono disciplinati allo stesso modo previsto dal regolamento delle commissioni

5. Le commissioni nominano nel proprio seno il presidente, il vice-presidente ed il segretario.

6. Le commissioni formulano proposte che vanno sottoposte alla decisione degli organi competenti.

7. Qualora le Commissioni non formulino nei tempi previsti la proposta, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza, ovvero proroga il termine, per giustificate ragioni nella prima seduta utile successiva alla scadenza del termine.

ART. 32
PARTECIPAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
A FUNZIONI REGIONALI
E PROVINCIALI

1. Il Consiglio Comunale, a norma dello Statuto della Regione Puglia, può deliberare, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quando la proposta sia stata sottoscritta da un quinto dei consiglieri, ovvero sia stata deliberata da altro Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale a norma dello Statuto della Regione Puglia, può deliberare, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, di richiedere il referendum popolare abrogativo.

3. Il Consiglio Comunale a norma dello Statuto dell'Amministrazione provinciale di Foggia, può deliberare la richiesta di referendum consultivo su materie di esclusiva competenza della Provincia.

SEZIONE V
SPESE ELETTORALI
E PARI OPPORTUNITA'

ART. 33
PUBBLICITA'
DELLE SPESE
ELETTORALI
NELLE ELEZIONI
COMUNALI

1. Al fine di favorire la trasparenza ed il corretto svolgimento delle elezioni comunali, i candidati sindaci e i rappresentanti delle liste devono presentare un bilancio preventivo di spese cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.

Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune.

I responsabili delle liste e i candidati eletti devono presentare, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese sostenute.

2. Tutte le pubblicazioni di propaganda elettorale a mezzo di scritti, di stampa o fotostampa, radio, televisione, incisione magnetica ed ogni altro mezzo di divulgazione debbono indicare il nome del committente responsabile facente riferimento alla lista o al candidato.

3. Le spese per la campagna elettorale di ciascun candidato non può superare l'importo massimo derivante dalla somma della cifra fissa di Euro 1.800,00 e della cifra ulteriore pari al prodotto di Euro 0,05 per ogni cittadino residente nel comune.

4. Il Consiglio Comunale entro trenta giorni dal suo insediamento, elegge, a scrutinio segreto e con voto limitato a uno, una "commissione di garanzia elettorale", preposta al controllo e alla verifica delle spese elettorali e alla loro pubblicazione.

Essa ha la durata di quattro anni ed è composta da tre cittadini che hanno i requisiti per la nomina a difensore civico. Nel caso di inadempienza del Consiglio, alla nomina provvede il Commissario Prefettizio.

**ART 34
SANZIONI**

1. In caso di violazione delle disposizioni di cui al comma 3, la commissione di garanzia elettorale applica una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 2.600,00 a Euro 5.200,00.

2. In caso di mancato deposito dei consuntivi delle spese elettorali da parte dei soggetti di cui al comma 1, la Commissione applica una sanzione pecuniaria di Euro 1.000,00.

**ART. 35
PARI
OPPORTUNITA'**

1. Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e nelle commissioni di concorso, deve essere garantita complessivamente la presenza di ambo i sessi, oltre che nella Giunta e negli organi collegiali.

**CAPO III
ORGANO
BUROCRATICO****SEZIONE I
SEGRETARIO
COMUNALE****ART. 36
FUNZIONI**

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, ai singoli consiglieri e agli uffici.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di ed il Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

6. Partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

7. Riceve dai consiglieri. le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta, soggette a controllo eventuale del difensore civico.

8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali, nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento e conferitogli dal Sindaco.

10. Il Sindaco, qualora non ritenga di nominare il Direttore Generale, può conferire le relative funzioni al Segretario Comunale,

**ART. 37
IL VICE
SEGRETARIO
COMUNALE**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi può prevedere un Vice- Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**TITOLO III
ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE
DIRITTI
DI ACCESSO**

**CAPO I
FORME ASSOCIATIVE
ED ORGANISMI
DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 38
PRINCIPI**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, e promuove organismi di partecipazione, orienta la propria attività alla massima trasparenza, garantendo una costante e capillare informazione o divulgazione dei propri programmi, delle proprie iniziative e dei propri atti per la più articolata e diffusa partecipazione alle decisioni, per la massima funzionalità e fruibilità dei servizi resi alla comunità cittadina, per una integrale trasparenza dell'agire amministrativo presso la popolazione.

2. Il Comune promuove le forme di partecipazione dei cittadini al potere locale mediante idonee forme di comunicazione, consultazione e controllo, favorisce il decentramento e lo sviluppo delle libere forme associative.

3. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

**ART. 39
DIRITTI
DEI CITTADINI**

1. Sono titolari del diritto di informazione e partecipazione tutti i residenti nel Comune, di qualsiasi sesso, condizione sociale, razza, religione. età, siano essi cittadini italiani, stranieri o apolidi.

2. Sono, altresì, titolari del diritto di informazione e partecipazione, limitatamente alle questioni

di interesse, i soggetti non residenti nel territorio del Comune, che abbiano, comunque, rapporti di lavoro, di studio o fruiscano stabilmente dei relativi servizi.

3. Al cittadino che presenti entro 30 gg. all'organo emanante ricorso-opposizione ad un atto amministrativo per lesione di diritti soggettivi, di riconosciuto il diritto ad ottenere una risposta entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso.

**ART. 40
RAPPORTI
CON IL COMUNE**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento, in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. Comune garantisce:

- a) il sostegno organizzativo e finanziario delle associazioni, anche mediante ausili finanziari, comunque denominati, da erogare preferibilmente per progetti finalizzati;
- b) in caso determinati, l'affidamento, mediante convenzione, di attività e servizi nei settori dello sport, della cultura, dello spettacolo, dell'ambiente e dell'assistenza sociale;
- c) la stipula di convenzioni con le organizzazioni di volontariato che operano nel territorio e che sono legalmente riconosciute.

3. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo, eventualmente, a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali, a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

4. La copertura delle relative spese è disciplinata da apposito regolamento.

5. Il Sindaco o il Consiglio possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

ART. 41
RAPPORTO
CON LE LIBERE
FORME ASSOCIATIVE
DEI CITTADINI
ISTITUZIONE
DI APPOSITO ALBO

1. La partecipazione dei cittadini all'attività e alle scelte dell'amministrazione viene garantita anche attraverso l'incoraggiamento e la valorizzazione delle libere forme associative tra i cittadini.

2. A tal fine sono istituiti l'albo e la consulta dei movimenti e delle associazioni tra i cittadini. L'amministrazione acquisisce gli statuti delle associazioni, al fine di individuarne le specificità ed i campi di intervento. Particolare attenzione sarà rivolta alle associazioni di volontariato, di cui alla legge 266 dell'11 luglio 1991. Dell'albo possono far parte tutti i movimenti, tutte le associazioni o altri, enti derivanti da libere associazioni tra i cittadini che siano legalmente costituiti, abbiano sede sociale nel territorio comunale, perseguano tra le loro finalità d'istituto il pubblico interesse e prevedano forme di elezione democratiche dei propri organismi dirigenti. L'amministrazione, inoltre, acquisisce anche l'annuale bilancio di quelle associazioni che usufruiscono di contributi comunali.

3. La consulta dei movimenti e delle associazioni tra i cittadini (consulta della società civile) è composta da tre rappresentanti della Giunta Comunale, dai rappresentanti del Consiglio Comunale, in ragione di uno per ciascun gruppo consiliare e dai presidenti o loro delegati delle associazioni o movimenti iscritti all'albo. Essa ha lo scopo di verificare i programmi e le scelte dell'amministrazione comunale e promuove e coor-

dina le iniziative comuni. La consulta si articola al proprio interno in commissioni di settore, secondo regolamenti da approvare.

4. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta giovanile e l'Osservatorio permanente sui problemi degli anziani. La Consulta costituisce il referente obbligato dei problemi giovanili, ha il compito di dare voce ai movimenti ed alle organizzazioni giovanili e proposte al Consiglio Comunale. L'Osservatorio presenta studi e proposte sulla condizione e sui bisogni degli anziani. Appositi regolamenti disciplinano la Consulta giovanile e l'Osservatorio.

ART. 42
CONSIGLIO COMUNALE
DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, agli anziani ed ai disabili, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II
PARTECIPAZIONE
DEGLI INTERESSATI
AL PROCEDIMENTO

ART. 43
MODALITA' E CONTENUTO
DELLA COMUNICAZIONE

1. Ai fini della partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, prima dell'adozione

di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento ai destinatari del provvedimento da emanarsi ed alle associazioni che ne curano gli interessi, sempre che non sussistano motivi di somma urgenza, nel qual caso lo farà entro cinque giorni. Se il provvedimento riguarda un numero indeterminato o, comunque, rilevante di destinatari, ovvero è estremamente difficoltosa la comunicazione al destinatario stesso, la comunicazione avviene mediante affissione all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi, con manifesti alle bacheche comunali e/o pubblicazione sulla stampa periodica o in altra forma idonea.

2. La comunicazione indica:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio comunale e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, durante il normale orario di lavoro;
- d) il termine entro il quale il procedimento deve concludersi. In mancanza di riferimenti temporali previsti da particolari leggi o regolamenti il termine è di trenta giorni.

ART. 44 SOGGETTI LEGITTIMATI A PARTECIPARE

1. Possono partecipare al procedimento i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o può produrre comunque un pregiudizio.

2. Le associazioni e gli altri organismi hanno facoltà di partecipare al procedimento a salvaguardia degli interessi per i quali si sono costituiti.

3. La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti, di ottenerne ogni informazione e di presentare osservazioni e documenti.

4. Le osservazioni ed i documenti non producono gli effetti previsti nel successivo art. 44, se presentati dopo la data di adozione del provvedimento.

ART. 45 OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune ha l'obbligo:

- a) di attendere, per l'adozione del provvedimento, almeno dieci giorni dalla comunicazione diretta o dal termine finale della pubblicazione nell'albo pretorio della comunicazione dell'avvio del procedimento o venticinque giorni dalla diffusione della comunicazione nelle altre forme, salvo che non sussistano ragioni di particolare ed estrema urgenza, che vanno espressamente e concretamente indicate nella motivazione del provvedimento;
- b) di valutare e motivare sulle osservazioni ed i documenti presentati dai soggetti previsti nel precedente art. 43, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
- c) di rispettare l'ordine cronologico per il disbrigo delle pratiche amministrative.

ART. 46 AZIONE POPOLARE

Ciascun elettore del Comune di San Marco in Lamis può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

CAPO III FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART. 47 FORME DI CONSULTAZIONE

1. Il Sindaco e il Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni, gli organismi di partecipazione e l'intero corpo elettorale, nelle

forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

2. Le forme di tale consultazione sono stabilite da apposito regolamento.

ART. 48
RISULTATI
DELLE CONSULTAZIONI
E COSTI

1. I risultati delle consultazioni devono essere discussi dal Consiglio Comunale per l'adozione dei relativi provvedimenti.

2. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

3. Il secondo comma del presente articolo non si applica per i referendum.

CAPO IV
ISTANZE, PETIZIONI
E PROPOSTE

ART. 49
PRINCIPI

1. I cittadini del Comune e le associazioni, con sede nel Comune, possono presentare al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze e petizioni, nonché proporre l'adozione di deliberazioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela dei cittadini e per i fini e gli obiettivi di cui all'art. 5.

ART. 50
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alla istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario Comunale, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 51
PETIZIONI

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

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

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

ART. 52
PROPOSTE

1. Tutti i cittadini possono avanzare, in forma collettiva e sufficientemente dettagliata, proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette, entro trenta giorni successivi, all'organo competente.

2. L'organo competente ha il dovere di sentire un rappresentante dei proponenti dell'iniziativa entro quindici giorni dalla presentazione della proposta.

ART. 53
MODALITA'
DI PRESENTAZIONE

1. Le istanze possono essere presentate da ogni cittadino.

2. Le petizioni e le proposte di deliberazione dovranno essere sottoscritte da almeno 200 (duecento) cittadini, con firme autenticate dei primi tre firmatari elettori, che si rendono responsabili dell'autenticità delle firme successive e con indicazione del soggetto e del luogo a cui fare le comunicazioni previste dal successivo articolo.

3. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazioni sono depositate presso la segreteria comunale.

**ART. 54
GARANZIA
PER L'ESAME**

1. L'organo competente procede all'esame delle istanze, petizioni e proposte di deliberazioni e decide entro 30 giorni per le istanze e petizioni e 60 giorni per le proposte di deliberazioni, dando notizia al proponente di tutti gli atti assunti, anche se solo istruttori o endoprocedimentali.

2. Il termine può essere prorogato per una sola volta e per ulteriori 30 giorni con deliberazione motivata.

**CAPO V
REFERENDUM**

**ART. 55
PRINCIPI**

1. Sono ammessi referendum su materie di esclusiva competenza comunale che riguardano interessi della collettività comunale.

2. Non possono essere oggetto di referendum:

- a) i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni o provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui o di prestiti;
- b) le questioni attinenti a persone determinate;
- c) la costituzione degli organi elettivi;
- d) gli atti e i provvedimenti comunque inerenti questioni di religione, razza o sesso;
- e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) argomenti sui quali è stato indetto un referendum nell'ultimo triennio.

**ART. 56
POTERI
D'INIZIATIVA**

1. I referendum sono indetti su richiesta del Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati o quando lo richiedano il 10% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

**ART. 57
MODALITA'
DELLA RICHIESTA**

1. Il quesito referendario deve essere breve e chiaro e preferibilmente unico.

2. Quando il referendum è richiesto dal Consiglio Comunale, la deliberazione fissa il testo da sottoporre agli elettori.

3. Quando il referendum è richiesto dagli elettori, il quesito referendario viene depositato presso la segreteria generale del Comune con almeno dieci firme, autenticate nelle forme di legge, dei componenti il Comitato promotore.

4. La raccolta delle firme dei sottoscrittori a sostegno della richiesta referendaria, debitamente autenticate, deve avvenire entro sessanta giorni dal deposito del quesito.

**ART. 58
AMMISSIBILITA'
DEL REFERENDUM**

1. Sull'ammissibilità del referendum richiesto dagli elettori, entro trenta giorni dal deposito delle firme dei sottoscrittori, si pronuncia un comitato di garanti, formato dal difensore civico, dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Segretario Comunale e da un avvocato nominato dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato.

2. Il giudizio, debitamente motivato, del comitato dei garanti è insindacabile.

ART. 59
MODALITA'
PER LA CONSULTAZIONE

1. Un apposito regolamento determina le modalità per la informazione dei cittadini sul referendum e per la partecipazione alla campagna referendaria di associazioni, enti, partiti e gruppi organizzati.

2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco mediante affissione di manifesti.

3. Gli organi competenti del Comune devono deliberare sull'oggetto del referendum entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati.

ART. 60
INDIZIONE

1. La consultazione popolare referendaria deve essere indetta, di norma, entro novanta giorni dal perfezionamento delle proposte referendarie.

2. Possono tenersi più referendum contemporaneamente, ma i referendum non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto, nè nei quarantacinque giorni precedenti le altre operazioni di voto.

ART. 61
EFFETTI

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il 40% (quaranta per cento) degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, se l'esito è stato favorevole, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, è tenuto a proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum, per l'attuazione.

3. Se l'esito non è stato favorevole, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di proporre al Consiglio Comunale la questione per le conseguenti valutazioni.

4. Una proposta di referendum che non sia stata

accolta non può essere ripresentata prima di tre anni.

CAPO VI
DIRITTI DI ACCESSO
E DI INFORMAZIONE

ART. 62
DIRITTO
DI ACCESSO

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque ne abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal relativo regolamento.

ART. 63
DIRITTO
ALLA INFORMAZIONE
MEZZI DI
INFORMAZIONE

1. A ciascun cittadino utente dovrà essere garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, i passaggi procedurali da seguire, la distribuzione delle competenze politiche, tecniche ed amministrative nell'ambito dell'organizzazione del Comune, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.

2. Condizione di base per assicurare la partecipazione democratica dei cittadini all'esercizio delle funzioni comunali è la rigorosa tutela del diritto ad essere informati.

3. Il Comune intende concretizzare tale diritto attraverso:

a) l'applicazione delle norme di legge che regolano la pubblicità dei bilanci;

- b) la pubblicazione di un Notiziario, che avrà una periodicità quadrimestrale e che, in particolare, provvederà alla pubblicazione del contenuto degli atti e delle deliberazioni più significative della Giunta, del Consiglio Comunale e delle Commissioni comunali;
- c) la predisposizione di apposite bacheche, per informare tutti i cittadini delle iniziative e delle attività del Comune, da sistemare in uno o in più punti nella frazione di Borgo Celano, nel Villaggio Azzurro e nel Comune capoluogo;
- d) l'utilizzazione dei mass-media presenti nel territorio (TV, Radio, Giornali) per diffondere informazioni di pubblica utilità e per far conoscere l'attività degli organi elettivi, e in particolare, del Consiglio Comunale;
- e) l'istituzione di un ufficio stampa e pubbliche relazioni;
- f) la predisposizione di una cassetta per i reclami dei cittadini.

CAPO VII DIFENSORE CIVICO

ART. 64 ISTITUZIONE E FUNZIONI

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, segnalando al Sindaco ed alle autorità competenti, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
3. Il difensore civico svolge la sua attività su istanza dei cittadini, singoli o associati, oltre che di propria autonoma iniziativa. Il difensore civico non può intervenire sugli atti dell'Amministrazione comunale di indirizzo e di contenuto meramente politico.
4. Il difensore civico deve sospendere ogni inter-

vento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

5. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38, della legge 15.5.1997, n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

ART. 65 REQUISITI SOGETTIVI

1. Il difensore civico è persona che, per esperienze di lavoro e di vita acquisite, offre garanzia di competenza giuridico-amministrativa e nel campo dell'effettiva tutela sociale e giurisdizionale dei diritti, di probità, di indipendenza ed obiettività di giudizio.

2. Il difensore civico deve avere età non inferiore a quaranta anni, i requisiti per essere eletto consigliere comunale, essere in possesso del diploma di scuola media superiore.

3. Il possesso dei requisiti dei candidati viene accertato dal Segretario Comunale, preventivamente alle elezioni da parte del Consiglio Comunale.

ART. 66 INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

1. Non sono eleggibili a difensore civico: i cittadini che ricoprono cariche pubbliche elettive, i cittadini che siano stati, candidati a cariche pubbliche elettive nell'ultimo quadriennio o che abbiano ricoperto incarichi direttivi di partito nell'ultimo biennio, gli assessori, il Segretario comunale, i titolari degli organi delle aziende speciali ed istituzionali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune, delle aziende speciali ed istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il Comune o che

sono legati al Comune da ragioni di interesse economico.

2. Sono altresì, ineleggibili i membri e i funzionari del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

3. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

ART. 67 ELEZIONE

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, tra i cittadini residenti, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Qualora nelle prime due votazioni nessuno dei candidati raggiunge il quorum prescritto, si passa ad una terza votazione, nella stessa seduta consiliare, ponendo le candidature in ballottaggio dei due nominativi maggiormente suffragati nella precedente votazione, ed è eletto il candidato che in sede di ballottaggio consegue la maggioranza assoluta dei voti assegnati.

2. Il difensore civico è eletto fra una rosa di candidati composta da:

- tre cittadini proposti dalla Consulta della società civile;
- uno o più candidati designati da gruppi di almeno 200 cittadini elettori, legalmente identificati a norma di regolamento;
- i cittadini che presentano la propria candidatura con proprio curriculum vitae.

3. Il difensore civico dura in carica quattro anni e non è rieleggibile per due mandati consecutivi.

4. Entro 90 giorni dalla fine del mandato del difensore civico il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo difensore civico. Il mandato del difensore civico precedentemente eletto è prorogato sino all'esecutività della delibera di nomina del nuovo difensore. In caso di rinuncia, decadenza, morte o altra causa di cessazione dalla carica, si procede all'elezione del difensore civico entro 60 giorni dalla vacanza dell'ufficio. In sede di prima applicazione della presente norma si procede alla

nomina del difensore civico entro 60 giorni dalla entrata in vigore dello Statuto.

ART. 68 GIURAMENTO

1. Il difensore civico assume le funzioni prestando giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

ART. 69 REVOCA E DECADENZA

1. Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge e con provvedimento motivato.

2. La revoca è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in carica. Qualora nelle prime due votazioni non si raggiunga il quorum prescritto, si procederà ad una terza votazione, da tenersi possibilmente nella stessa seduta consiliare, nella quale è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. Il difensore civico decade dall'ufficio se, nel corso del mandato, si verifica una causa di ineleggibilità.

4. Decade anche se si verifica, nel corso del mandato, una causa di incompatibilità, non rimossa entro trenta giorni.

5. Della decadenza del difensore civico il Consiglio Comunale viene informato entro venti giorni.

ART. 70 PREROGATIVE

1. Il difensore civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.

2. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto di ufficio; egli è, però, tenuto al segreto di ufficio, secondo le norme vigenti.

3. I titolari degli organi elettivi comunali e degli organi delle aziende speciali ed istituzionali, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale, il revisore dei conti e tutti i dipendenti di questi organismi sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione, nonchè copia gratuita degli atti, entro sette giorni dalla richiesta.

4. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei cittadini.

ART. 71
RAPPORTI
CON IL CONSIGLIO

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno il difensore civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate, corredata da osservazioni e da eventuali segnalazioni o proposte.

2. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

3. In casi di particolare gravità o importanza o, comunque, meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

4. Le relazioni o segnalazioni, di cui al precedente terzo comma, vengono iscritte per la discussione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

ART. 72
MEZZI
E TRATTAMENTO
ECONOMICO

1. La Giunta Comunale individua un locale idoneo ove il difensore civico possa svolgere la sua attività in modo conforme alla funzione.

2. Il difensore civico utilizza l'ufficio di segreteria comunale ed il personale addetto.

3. Al difensore civico spetta un'indennità pari a un quinto di quella attribuita al Sindaco, nonchè la indennità di missione e il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

4. Le indennità e le spese di funzionamento dell'ufficio del difensore civico vengono imputate ad un apposito capitolo del bilancio comunale.

TITOLO IV
ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA

ART. 73
ALBO
PRETORIO

1. La pubblicazione degli atti, prevista dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali viene fatta con affissione all'albo pretorio del Comune, collocato in un luogo facilmente accessibile.

2. Parte dell'albo pretorio è riservata esclusivamente all'affissione delle comunicazioni di avvio del procedimento, in modo da dare ad esse un particolare rilievo.

3. La pubblicazione deve essere fatta in modo da assicurare la lettura dell'oggetto, della data e del numero dell'atto.

ART. 74
SVOLGIMENTO
DELL'ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e pubblicità.

2. Il Comune esercita la propria attività nel rispetto dei capi I, II e IV della L. 7 agosto 1990, n. 241, e dell'art. 12 della stessa legge e successive modifiche e integrazioni.

ART.75
UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

1. Il Comune, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, individua nell'ambito della propria struttura un ufficio per le relazioni con il pubblico.

ART. 76
ASSISTENZA
AI PORTATORI
DI HANDICAPS

1. Presso i Servizi Sociali comunali è istituito l'ufficio di assistenza ai cittadini portatori di handicaps. L'ufficio ha il compito di coordinare gli interventi socio-sanitari programmati dal Comune con i servizi erogati dal S.S.N. ed intrattiene rapporto con l'utenza, ai fini di migliorare gli standards di qualità del servizio.

TITOLO V
I SERVIZI
PUBBLICI
COMUNALI

CAPO I
COMPETENZE

ART. 77
SERVIZI
PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune, nell'ambito della propria competenza, provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare servizi pubblici da attivare in relazione alle necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. L'organizzazione dei servizi deve tendere sempre ad ottimizzare il rapporto servizio-costi e a ricercare la qualità del servizio per soddisfare le richieste dei cittadini.

4. Le forme di gestione dei servizi e le eventuali modifiche sono di competenza del Consiglio Comunale.

CAPO II
FORME
DI GESTIONE

ART. 78
RINVIO

1. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dalla legge.

ART. 79
NOMINA E REVOCA
DEGLI AMMINISTRATORI
DELLE AZIENDE SPECIALI
E DELLE ISTITUZIONI

1. Il Sindaco nomina gli amministratori delle aziende e delle istituzioni.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati nell'ambito della legge, dal relativo statuto e dai regolamenti.

3. Requisito essenziale per la nomina è la condizione di eleggibilità a consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica-amministrativa. Non possono essere eletti amministratori alle cariche predette i consiglieri comunali in carica, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

4. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio

Comunale, sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal relativo statuto e dai regolamenti.

**TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE
TRA ENTI**

**ART. 80
FORME DI COOPERAZIONE
E ACCORDI
DI PROGRAMMA**

1. Il Comune, per la realizzazione dei propri obiettivi istituzionali, sollecita forme di collaborazione con gli altri enti territoriali. In particolare, per la gestione coordinata di funzioni e servizi, che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale, ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica e per interventi, opere e programmi che richiedono azione integrata e coordinata con altri enti, può utilizzare, nei modi e nelle forme previste dalla legge n. 142/1990, gli istituti della convenzione e dell'accordo di programma.

**ART. 81
RAPPORTI
CON ALTRI
COMUNI ED ENTI**

1. Il Comune favorisce forme associative e di cooperazione con altri Comuni ed enti ed, in particolare, con quelli di S. Giovanni Rotondo, Sannicandro Garganico e Rignano Garganico, con la Comunità Montana del Gargano, con l'Ente Parco e con l'Ente Provincia di Foggia, in considerazione dei rapporti già esistenti, della comunanza di interessi e della contiguità territoriale, al fine di svol-

gere funzioni di interesse intercomunale e di favorire lo sviluppo sostenibile.

2. Per affermare i principi della pace e della solidarietà, il Comune promuove gemellaggi con altre realtà sia nazionali che internazionali.

**ART. 82
FORME
DI COLLABORAZIONE
INTERNAZIONALE**

1. Il Comune di S. Marco in Lamis promuove forme di collaborazione internazionale e gemellaggi, dirette a sviluppare interscambi culturali ed economici, in prevalenza nei paesi europei e quelli in via di sviluppo.

2. L'Ente ha facoltà di sviluppare accordi o convenzioni con altri paesi ed associazioni allo scopo di sviluppare rapporti di collaborazione e favorire l'inserimento di lavoratori stranieri e di concittadini che lavorano all'estero.

**TITOLO VII
ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI
E DEL PERSONALE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI**

**ART. 83
DETERMINAZIONI**

1. Gli atti dei responsabili dei settori, non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni".

2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di attestazione della copertura finanziaria.

3. Le determinazioni, entro tre giorni dalla loro adozione, sono pubblicate all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria generale.

ART. 84 PRINCIPI

1. L'organizzazione degli uffici ed i rapporti di lavoro e di impiego sono diretti a garantire l'imparzialità e ad accrescere l'efficienza e la produttività dell'Amministrazione anche attraverso la creazione di una propria rete informatica integrata con altri sistemi informativi pubblici e a razionalizzare il costo del lavoro pubblico contenendolo entro le compatibilità economiche finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio.

2. L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali per l'organizzazione degli uffici;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.

3. L'organizzazione del lavoro si attua mediante piani, programmi ed obiettivi e gli uffici e i servizi sono raggruppati in un numero limitato di aree

funzionali, denominate settori, con la possibilità di istituire, in via transitoria o definitiva, organismi interarea per il perseguimento di obiettivi specifici e di particolare rilevanza e ampiezza. Il settore può articolarsi in servizi.

4. L'Amministrazione comunale cura la formazione e l'aggiornamento del personale e garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

5. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite ed è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.

6. L'amministrazione comunale provvede sistematicamente alla verifica dei carichi funzionali di lavoro dei dipendenti e alla qualità dei prodotti dei servizi realizzati, verifica la rispondenza dei risultati conseguiti alle esigenze della collettività e l'economicità degli interventi.

7. È istituita la Conferenza generale dei servizi, indetta annualmente dal Sindaco.

8. Il Comune ispira l'organizzazione amministrativa a principi di decentramento, favorendo l'istituzione di uffici e i servizi nelle frazioni.

ART. 85 COMPITI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici o dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario 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 direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni, i responsabili degli uffici e dei servizi propongono agli organi collegiali gli atti ed i provvedimenti da adottare.

ART. 86
INCARICHI
DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE

La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici di categoria professionale apicale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

TITOLO VIII
GESTIONE
ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTABILITA'

CAPO I
FINANZA
E
CONTABILITA'

ART. 87
ORDINAMENTO
FINANZIARIO

1. L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie o trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nell'ambito della normativa vigente,

ed ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

ART. 88
AMMINISTRAZIONE
DEI BENI
COMUNALI

1. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione e utilizzazione dei beni comunali, in conformità a quanto stabilito dalla vigente legislazione statale.

2. I beni comunali devono risultare da apposito inventario, tenuto secondo la normativa vigente dal responsabile della Ripartizione di Ragioneria. Il regolamento di contabilità fissa, nel rispetto delle norme di legge, i criteri di rilevazione del valore d'inventario dei beni comunali mobili ed immobili.

ART. 89
BILANCIO
E
PROGRAMMAZIONE

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto, ai sensi della legge.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio comunale di previsione, redatto in termini di competenza, che viene approvato, su proposta della Giunta, dal Consiglio Comunale, corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.

4. Il bilancio di previsione deve essere depositato presso la segreteria comunale, di norma, venti giorni prima della data di convocazione del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale delibera l'approvazione del bilancio, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico-finanziario.

6. I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio di previsione.

7. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

8. Prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le associazioni di cui all'art. 41 hanno il diritto di esprimere il parere sulla bozza di bilancio elaborata dalla Giunta comunale, che viene trasmessa, per conoscenza, anche al Difensore Civico.

9. In caso di inerzia della Giunta o del Consiglio Comunale in tema di approvazione del bilancio, l'organo preposto alla predisposizione dello schema del bilancio è individuato nel responsabile del servizio economico-finanziario.

ART. 90 CONTO CONSUNTIVO

1. Il Consiglio Comunale approva il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente entro il termine stabilito dalla legge. La Giunta Comunale è tenuta a depositare il conto consuntivo, di norma, venti giorni prima della data di convocazione del Consiglio.

2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei Revisori dei conti, l'elenco dei residui attivi e passivi, che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune.

ART. 91 ENTRATE

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per pubblici servizi;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici, ritenuti essenziali per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici essenziali.

3. Il Comune applica le imposte, tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 92 CONTRATTI

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. Nella stipulazione dei contratti il Comune osserva la procedura prevista dalla normativa della Unione Europea recepita, o comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano,

ART.93 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare immediata comunicazione per iscritto all'ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 94 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Al fine di verificare la persistenza dell'equilibrio finanziario e dell'attualità delle previsioni contenute nel bilancio preventivo, nonché la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi e agli uffici, la Giunta redige semestralmente per il Consiglio e per il Collegio dei revisori dei conti una relazione aggiornata del Bilancio con l'indicazione degli impegni assunti dai responsabili dei Servizi e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.

2. E' istituito, come da apposito regolamento, un ufficio per il controllo interno della gestione con il

compito di coordinare ed organizzare tale tipo di controllo e di produrre rapporti periodici.

ART. 95 CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce il nucleo di valutazione e di controllo strategico per la valutazione dei risultati delle attività del personale dipendente, che riveste funzioni dirigenziali.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione del nucleo, la durata in carica, nonché le modalità di funzionamento.

CAPO II REVISORI DEI CONTI

ART. 96 REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due, il Collegio dei Revisori dei conti che svolgono le funzioni stabilite dalla legge.

2. I Revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienze, e sono rieleggibili una sola volta.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente.

4. Le situazioni di incompatibilità dei revisori dei conti sono disciplinate nell'art.102 del D.Lgs. 77/95.

5. I revisori dei conti possono essere convocati dal sindaco o su richiesta di un terzo dei consiglieri per riferire ai rispettivi organi su particolari problemi.

6. L'indennità per il presidente del collegio dei Revisori e per gli altri membri è determinata dalla legge.

TITOLO IX
DISPOSIZIONI
FINALI

ART. 97
APPROVAZIONE
DEI
REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale provvede ad emanare tutti i regolamenti di attuazione previsti dallo Statuto e ad adeguare quelli esistenti entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

2. I regolamenti sono adottati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto col presente Statuto.

ART. 98
VERIFICA,
REVISIONE
E MODIFICA
DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto può essere chiesta, con istanza motivata, o da 1/4 dei consiglieri assegnati al Comune o da un numero di cittadini pari al 5% degli iscritti alle liste elettorali dell'ultimo anno, la cui richiesta viene sottoposta al vaglio del Consiglio Comunale, che dovrà esprimersi in merito entro 90 giorni. Nel caso di richiesta proveniente dai cittadini essa deve essere corredata dalle firme autenticate dei richiedenti.

2. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto se non con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla precedente e le modifiche allo Statuto sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le modifiche statutarie entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. Il Consiglio Comunale con periodicità almeno biennale, sulla base di una relazione del Sindaco valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

DESCRIZIONE
DELLO
STEMMA COMUNALE

Lo stemma del Comune di San Marco in Lamis presenta, al centro dello scudo, un leone rampante.

Questo, raffigurante San Marco Evangelista, tiene, tra le zampe, il libro del Vangelo, nelle cui pagine si leggono queste parole: "Pax tibi Marce Evangelista meus".

Il leone poggia i piedi sulla cima di due monti, ad indicare che la città è situata in una valle.

Il colore, che riempie l'intero campo dello scudo, è l'azzurro e sta a significare l'aria salubre che si respira in città.

Lo scudo è contornato da una cornice arabescata, presentante alla sommità due fiorellini in rappresentanza di tutti quelli che sorgono spontanei e abbondanti nei boschi.

Tutto lo scudo, infine, è sormontato da una corona.

DESCRIZIONE
DEL
GONFALONE

Il gonfalone del Comune di San Marco in Lamis è di forma rettangolare. I bordi dei lati più lunghi sono di color cinabro. Il fondo, semiovale, è di color rosa e presenta, nella parte inferiore, una frangia dorata.

Il fondo accoglie nella parte centrale lo stemma comunale, nel cui scudo domina un leone rampante.

Questo, raffigurante San Marco Evangelista, tiene tra le zampe il libro del Vangelo, nelle cui pagine si leggono queste parole: "Pax tibi Marce Evangelista meus".

Il leone poggia i piedi sulla cima di due monti, ad indicare che la città è situata in una valle.

Il colore, che riempie l'intero campo dello scudo, è l'azzurro e sta a significare l'aria salubre che si respira in città.

Lo scudo è contornato da una cornice arabescata, presentante alla sommità due fiorellini in rappresentanza di tutti quelli che sorgono spontanei e abbondanti nei boschi.

Tutto lo scudo, infine, è sormontato da una corona. Lo stemma è racchiuso tra le scritte semicircolari "MUNICIPIO DI" nella parte superiore e "S. MARCO IN LAMIS" nella parte inferiore.

Sotto quest'ultima scritta è riprodotta un'aquila ad ali spiegate.

IL PRESENTE STATUTO

- è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 136 del 14.10.1991, modificato con successiva deliberazione consiliare n.8 del 20.2.1992, di cui il CO.RE.CO. - Sezione Provinciale di Foggia - ha preso atto nella seduta del 24.3.1992, prot. n. 3410;
- è stato revisionato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.81 del 29.6.1994, di cui il CO.RE.CO. - Sezione Provinciale di Foggia - ha preso atto nella seduta del 26.7.1994, prot. n. 7103;
- è stato ulteriormente revisionato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 3.2.2000, di cui il CO.RE.CO. - Sezione Provinciale di Foggia - ha preso atto nella seduta del 28.3.2000, prot. n. 828.
- è stato adeguato e revisionato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 66 del 20.11.2002.

