

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 XXXVII

BARI, 22 DICEMBRE 2006

N. 170

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. 60225323 intestato a Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.**

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 € 14,62, 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. 60225323 intestato a **Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali - Codice 3119.**

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

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TARANTO
Modifiche Statuto Provinciale

Pag. 22058

COMUNE DI MELISSANO (Lecce)
Modifiche Statuto Comunale

Pag. 22058

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR (Lecce)
Statuto Comunale

Pag. 22060

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI
Regolamento per le comunicazioni della Puglia

Pag. 22084

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TARANTO

Modifiche Statuto Provinciale

Art. 17 **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento da uno o più componenti, in rappresentanza delle liste. Per l'eventuale costituzione del gruppo misto occorre un Consigliere. Hanno facoltà di costituirsi in gruppo autonomo i candidati alla Presidenza eletti Consiglieri.

2. La Provincia assicura ai Gruppi consiliari, costituiti secondo le norme dello Statuto, la disponibilità dei mezzi necessari all'assolvimento delle loro funzioni.

3. E' garantita la sistemazione logistica dei gruppi. I locali verranno assegnati con precedenza di scelta per i Gruppi più numerosi, previo parere della Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Regolamento disciplina le strutture ed i servizi messi a disposizione dei gruppi.

5. Al fine di garantire a ciascun Gruppo l'assegnazione di personale corrispondente alle mansioni da esplicare, verranno previsti nella dotazione organica appositi posti. I Gruppi individueranno il personale da assegnare a tali posti secondo il principio del rapporto fiduciario, nell'ambito della suddetta disponibilità.

6. Qualora il personale messo a disposizione dei Gruppi a norma del precedente comma dovesse essere ritenuto da parte di qualche Gruppo insufficiente a soddisfare le proprie esigenze funzionali, ad esso è consentito di avvalersi, saltuariamente od

a carattere continuativo ed in ogni caso senza onere per la Provincia, di una persona di fiducia la quale potrà prestare la propria opera presso il Gruppo a seguito di autorizzazione scritta del dirigente del Servizio Consiglio Provinciale previo parere favorevole del Presidente del Consiglio.

COMUNE DI MELISSANO (Lecce)

Modifiche Statuto Comunale

Il Sindaco - Presidente, sottolineando l'importanza della figura del difensore civico, fa presente l'intenzione della maggioranza di istituire tale figura.

Quindi, illustra l'argomento all'O.d.G. e riferisce:

- che lo Statuto comunale, recependo la normativa introdotta dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, disciplina, agli artt. 27 e segg., la figura del difensore civico;
- che il citato art. 27 dello Statuto Comunale, contenente le norme relative alla elezione, ai requisiti, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei candidati all'ufficio di difensore civico, al comma 3, recita testualmente: "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 in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti";
- che, poiché la legge (art. 11 del T.U.E.L. n. 267/2000) ha attribuito all'istituto del difensore civico un ruolo di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione locale, si ritiene che le persone che possono essere chiamate ad assolvere una così delicata funzione debbano offrire le massime garanzie di autonomia, indipendenza, obiettività, probità, indipendentemente dal possesso di un diploma di laurea specifico, così come, invece, previsto e

prescritto dal vigente Statuto Comunale;

- che, di conseguenza, al fine di non restringere eccessivamente l'ambito delle persone eleggibili a tale ufficio, pur nel pieno rispetto delle condizioni indispensabili per il ruolo da ricoprire, si ritiene di dover modificare il comma 3 dell'art. 27 del vigente Statuto Comunale, nella parte in cui si prescrivono come necessari il possesso di competenza giuridico - amministrativa e di specifico diploma di laurea.

Interviene il consigliere Macrì Sergio: "Ci tengo a precisare che anche il mio gruppo politico, nel programma elettorale, aveva previsto l'istituzione del difensore civico".

Prosegue con uno scambio di battute con il Segretario Comunale in merito ad alcuni punti della proposta di deliberazione, a suo dire poco chiari, in quanto non riportanti il testo letterale dell'art. 11 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Dopo i chiarimenti forniti dal Segretario Comunale, il quale dà, altresì, lettura del punto in questione per far comprendere al consigliere Macrì S. l'esattezza di quanto riportato nella proposta di deliberazione, interviene il consigliere De Micheli Giuseppe: "E' una spesa inutile, in quanto quella del difensore civico è una figura anacronistica. Ora abbiamo l'elezione diretta del Sindaco e dei Consiglieri, quindi ci sono i garanti dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione. Lo stesso discorso vale per un'eventuale nomina del Presidente del Consiglio Comunale".

Interviene il Sindaco - Presidente: "Abbiamo una concezione diversa della democrazia, sia partecipata, sia rappresentata. Il ruolo di rappresentatività dell'amministrazione non scompare; infatti, il ruolo del difensore civico è quello di fare da tramite tra le istanze dei cittadini e l'amministrazione, che, qualche volta, fa finta di non sentire le istanze dei cittadini. A ciò aggiungasi che il difensore civico esercita, altresì, un controllo sull'attività degli uffici ed interviene in caso di inerzia degli stessi, controllandone la gestione.

Ora, eliminati i CORE.CO., organi di controllo, ve ne sono pochi; è importante, quindi, una figura che vigili e si prodighi, garantendo i cittadini ed il

buon andamento dell'attività dell'amministrazione".

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la relazione del Sindaco - Presidente
- Uditi gli interventi
- Preso atto del parere di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267
- Con n. 13 voti favorevoli (i consiglieri di maggioranza ed il consigliere di minoranza Macrì Sergio) e n. 2 voti contrari (i consiglieri di minoranza De Micheli Giuseppe e Cortese Luca), espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di modificare, per le motivazioni di cui in premessa, l'art. 27, comma 3, dello Statuto Comunale nella parte in cui si prescrivono come necessari il possesso di competenza giuridico - amministrativa e di specifico diploma di laurea.

2. Di confermare, per il resto, il contenuto dell'art. 27, commi 3, il cui testo, pertanto, è il seguente: "La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone, che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza e probità e non necessariamente in possesso di competenza giuridico - amministrativa e di specifico diploma di laurea".

3. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la modifica statutaria entrerà in vigore decorsi giorni 30 (trenta) dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Di disporre la pubblicazione della modifica statutaria nel Bollettino Ufficiale della Regione e l'invio al Ministero dell'interno per l'inserzione nella raccolta ufficiale degli Statuti.

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR (Lecce)

Statuto Comunale

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Poteri e funzioni
- Art. 2 - Territorio - gonfalone - stemma
- Art. 3 - Autonomia e partecipazione
- Art. 4 - Servizi sociali
- Art. 5 - Sviluppo economico
- Art. 6 - Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 7 - Limiti alle funzioni
- Art. 8 - L'attività amministrativa
- Art. 9 - Programmazione
- Art. 10 - L'informazione

TITOLO II

**ORGANI E FUNZIONI
DEL COMUNE**

CAPO I

- Art. 11 - Organi

CAPO II

- Art. 12 - Il consiglio comunale
- Art. 13 - Attribuzioni del consiglio
- Art. 14 - Elezione e durata
- Art. 15 - Prerogative dei consiglieri comunali
- Art. 16 - Cessazione della carica di consigliere
- Art. 17 - Prima adunanza e convocazione
- Art. 18 - Nomina del presidente e del vice presidente del consiglio comunale
- Art. 19 - Revoca del presidente del consiglio
- Art. 20 - Poteri
- Art. 21 - Indennità
- Art. 22 - Rapporti fra il presidente e il consiglio
- Art. 23 - Adunanze e deliberazioni
- Art. 24 - Regolamento interno
- Art. 25 - Commissioni consiliari

CAPO III

- Art. 26 - La giunta comunale
- Art. 27 - Attribuzioni della giunta
- Art. 28 - Composizione della giunta
- Art. 29 - Nomina della giunta
- Art. 30 - Il vicesindaco
- Art. 31 - Mozione di sfiducia e dimissioni
- Art. 32 - Decadenza

CAPO IV

IL SINDACO

- Art. 33 - Funzioni e competenze
- Art. 34 - Altre attribuzioni
- Art. 35 - Giuramento e distintivo

TITOLO III

**LA PARTECIPAZIONE
POPOLARE**

CAPO I

**ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 36 - Istituti

CAPO II

**INIZIATIVA POPOLARE,
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
E CONSULTAZIONI**

- Art. 37 - L'iniziativa popolare
- Art. 38 - Organismi di partecipazione e consulte

CAPO III

- Art. 39 - Il referendum consultivo
- Art. 40 - Limiti al referendum consultivo

CAPO IV

**PARTECIPAZIONE
AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

- Art. 41 - Diritto di partecipazione
- Art. 42 - Comunicazione
- Art. 43 - Accordi - recessi - controversie
- Art. 44 - Limiti al diritto di partecipazione

CAPO V

Art. 45 - L'azione popolare

**CAPO VI
IL DIRITTO DI ACCESSO
E DI INFORMAZIONE
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI**

Art. 46 - Diritto di accesso
Art. 47 - Limiti al diritto di accesso
Art. 48 - Diritto all'informazione

**CAPO VII
IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 49 - Istituzione e finalita'
Art. 49/a - Elezione - durata - requisiti
Art. 49/b - Eneleggibilità - incompatibilità - decadenza
Art. 49/c - Revoca
Art. 49/d - Prerogative
Art. 49/e - Modalità di intervento
Art. 49/f - Rapporti con i consiglieri comunali
Art. 49/g - Ufficio

**TITOLO IV
MODIFICHE TERRITORIALI
DECENTRAMENTO FORME
ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

CAPO I

Art. 50 - Modifiche territoriali

CAPO II

Art. 51 - Forme associative e di cooperazione

**TITOLO V
ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

Art. 52 - Principi generali amministrativi

Art. 53 - Attività normativa regolamentare

**CAPO II
ORGANIZZAZIONE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Art. 54 - Organizzazione
Art. 55 - Segretario comunale
Art. 56 - Vice segretario comunale

**CAPO III
SERVIZI PUBBLICI**

Art. 57 - Forme di gestione

**TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 58 - Demanio e patrimonio
Art. 59 - Tributi comunali
Art. 60 - Entrate del comune
Art. 61 - Bilancio e programmazione
Art. 62 - Conto consuntivo
Art. 63 - Revisore dei conti
Art. 64 - Controllo di gestione
Art. 65 - Contratti

**TITOLO VII
MODIFICAZIONI E
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 - Revisione ed abrogazione dello statuto
Art. 67 - Disposizioni finali

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1
POTERI E FUNZIONI**

1) Il Comune di Sogliano Cavour è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.

2) Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3) Il Comune ha ampia podestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della Comunità amministrata.

ART. 2 TERRITORIO - GONFALONE STEMMA

1) Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

2) Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.

3) Denomina le borgate e le frazioni.

4) Ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

ART. 3 AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1) Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e le capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità.

3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentra-

mento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

ART. 4 SERVIZI SOCIALI

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4) Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

5) Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6) Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

ART. 5 SVILUPPO ECONOMICO

1) Il Comune esercita la propria azione regola-

mentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2) Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3) Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

4) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'inseadimento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

5) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

6) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, ivi comprese le specifiche associazioni operanti nel territorio comunale, sociali ed economiche.

ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1) Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.

3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, e commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

ART. 7 LIMITI ALLE FUNZIONI

1) Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che, non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

ART. 8 L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2) Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.

3) Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

ART. 9 PROGRAMMAZIONE

1) Il Comune, per quanto di propria competenza,

determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico - sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4) Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale alla formazione dei piani e programmi regionali.

5) Organizza conferenze straordinarie congiunte, su iniziative del Comune o su richiesta di almeno tre associazioni iscritte in apposito albo istituito dal Comune ovvero su richiesta di un congruo numero di cittadini che verrà determinato da apposito Regolamento di Disciplina, riguardo a problemi di interesse collettivo (assetto urbanistico, occupazione, scuole, cultura, servizi sanitari, sociali ed assistenziali, commercio e quant'altro ritenuto di pubblica utilità).

ART. 10 L'INFORMAZIONE

1) Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2) Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio - visivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dal relativo regolamento.

TITOLO II ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

CAPO I

ART. 11 ORGANI

Sono organi del Comune:
Il Consiglio Comunale;
La Giunta Municipale;
Il Sindaco.

CAPO II

ART. 12 IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico - amministrativo, quale espressione diretta della comunità amministrata, depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa dell'autonomia del Comune ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

ART. 13 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:

- 1) Deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- 2) Approvare i regolamenti comunali;
- 3) Determinare i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- 5) Approvare i programmi annuali concernenti le opere pubbliche, determinandone contenuti e priorità ed i relativi piani finanziari.
- 6) Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- 7) Approvare il conto consuntivo;

8) Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi (Piani Particolareggiati e di recupero), i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi.

9) Approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

10) Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

11) Determinare l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;

12) Deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali;

13) Affidare attività o servizi, mediante convenzione;

14) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;

15) Stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

16) Approvare le delibere relative alla contrattazione di mutui e all'emissione di prestiti obbligazionari;

17) Deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli anni successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

18) Deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Sindaco, o del Segretario e di altri funzionari dirigenti;

19) Istituire, a norma dell'art. 19 della L. 25/03/1993, n° 81 commissioni di indagine sull'attività amministrativa. I poteri, la composizione ed il funzionamento di dette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento Consiliare;

20) Decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;

21) Definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso

Enti, Aziende ed Istituzioni. Nomina al di fuori dei casi di cui sopra, i rappresentanti del Consiglio Enti, Aziende ed Istituzioni la cui nomina è ad esso riservato dalla legge;

22) Istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze.

ART. 14 ELEZIONE E DURATA

1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

2) La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 15 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

3) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inteso come diritto di proporre modifiche ed integrazioni alle proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.

4) Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

8) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge

ART. 16
CESSAZIONE DELLA
CARICA DI CONSIGLIERE

1) I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni, il Seggio che perdurante il mandato, rimanga vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria di cui all'art. 18 senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, 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 a norma dell'art.45 c.1 del D.Lgs. 267/2000.

5) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo *e indirizzate* al Consiglio Comunale per iscritto. Devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, la quale deve avvenire entro 20 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 17
PRIMA ADUNANZA
E CONVOCAZIONE

1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve

essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2) In tale seduta il Consiglio Comunale, procede alla convalida degli eletti, davanti allo stesso Consiglio il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione e successivamente comunica la composizione della Giunta.

3) L'adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto sino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciogla per mancanza di numero legale, il Sindaco provvede a riconvocare e riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

4) Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tali linee programmatiche sono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco e ad esse deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta e degli organi burocratici dell'Ente.

5) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio.

6) Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano il maggiore di età.

7) Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

8) È fatto obbligo ad ogni Consigliere Comunale depositare entro 60 (sessanta) giorni dalla data della proclamazione e con periodicità annuale, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche accompagnata da una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

9) È fatto altresì obbligo ad ogni consigliere comunale presentare una dichiarazione concernente

le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Il deposito della succitata documentazione e dichiarazioni dovranno essere fatte presso l'Ufficio del Segretario Comunale ove saranno a disposizione della cittadinanza.

10) In caso di inadempienze degli obblighi di cui sopra, il Presidente del Consiglio diffida il Consigliere inadempiente ad adempiere entro il termine perentorio di giorni 15. Nel caso in cui il Consigliere diffidato non provvede, il Presidente propone al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva, la censura nei confronti del consigliere inadempiente e informa dell'accaduto il Prefetto.

11) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 18 NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco e la comunicazione della composizione della giunta, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente scelti tra i consiglieri assegnando uno dei due alla minoranza.

2) L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun consigliere conseguiva la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

3) Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice presidente con le stesse modalità di cui ai commi 1 e 2.

4) La deliberazione di nomina del Presidente e del suo Vice è immediatamente eseguibile e la seduta consiliare prosegue poi sotto la presidenza

del Presidente del Consiglio per gli ulteriori adempimenti.

5) In sede di prima applicazione si procederà alla nomina del Presidente e del suo Vice nel primo Consiglio Comunale utile dopo l'entrata in vigore della modifica dello Statuto Comunale che abbia introdotto le nomine in oggetto.

ART. 19 REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1) Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

2) La votazione sulla proposta di revoca cui partecipano il Presidente e il Vice Presidente avviene a scrutinio segreto.

3) Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente a tale incombenza provvede il Sindaco.

ART. 20 POTERI

1) Il presidente del Consiglio sentito il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco.

2) Qualora sia stato convocato il Consiglio Comunale e prima dell'inizio della seduta siano contemporaneamente assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente, tale seduta è presieduta dal Sindaco.

3) Oltre a quanto previsto dal comma 1 il Presidente:

- a. rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
- b. è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto è ridotto a non più di 5 giorni quando i richiedenti motivano la particolare urgenza della trattazione;
- c. dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;
- d. presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
- e. nomina tre Consiglieri-scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;
- f. proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- g. firma insieme al Segretario Comunale i verbali delle deliberazioni;
- h. insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- i. notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- j. assegna e trasmette alle commissioni consiliari competenti le proposte di deliberazioni consiliari.

ART. 21 INDENNITÀ

1) Al Presidente del Consiglio si applicano le norme in materia di aspettativa, permessi ed indennità stabilite dal D.Lgs. 267/2000 Capo IV "Status degli amministratori locali".

2) Al Presidente con indennità di carica non viene corrisposto alcun gettone di presenza.

ART. 22 RAPPORTI FRA IL PRESIDENTE E IL CONSIGLIO

1) Il Presidente istituisce l'ufficio di Presidenza con il compito di garantire i rapporti secondo quanto stabilito nel regolamento tra lo stesso ufficio e i consiglieri e per favorire i compiti e le funzioni dei consiglieri.

2) All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

3) Il Regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste.

ART. 23 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2) Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in un altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno sei consiglieri.

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dai votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la seduta segreta.

5) Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

6) Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

ART. 24 REGOLAMENTO INTERNO

1) Le norme relative al funzionamento del Consi-

glio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2) La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

ART. 25

COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Regolamento del Consiglio Comunale determina poteri, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale.

Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

2) Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono parere preventivo sui provvedimenti della Giunta, nei casi stabiliti dal Regolamento e degli atti istitutivi.

3) Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.

4) Il Sindaco e gli assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

5) Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta. Le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, sono presiedute da un consigliere dell'opposizione.

6) Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuiti alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

CAPO III

ART. 26

LA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) Essa delibera su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.

3) Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o dal Vice Sindaco e non sono pubbliche.

4) Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare i Sindaci Revisori o i Funzionari del Comune, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

5) Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza ad un particolare Settore dell'Amministrazione al fine di attivare gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi Comunali e di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative e di gestione.

6) *Gli Assessori esterni esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse; essi partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto nonché alle adunanze del Consiglio comunale con le funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.*

7) La partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

8) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

ART. 27

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1) La Giunta compie gli atti di amministrazione

che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o altro funzionario comunale.

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

2) Spetta in particolare:

- a) Dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio ed adottare i provvedimenti di gestione conseguenti dagli atti programmatici;
- b) Predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;
- c) Adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- d) Adottare la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale ed i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro e con riferimento alle qualifiche formali rivestite e previste nella pianta organica e, per quanto concerne le assunzioni temporanee e straordinarie, nel rispetto degli eventuali limiti di legge;
- e) Provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere, già compresi in programmi e progetti preliminari di opere pubbliche approvate dal Consiglio Comunale;
- f) Deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.
- g) Deliberare, nei casi di urgenza, e previo parere favorevole della commissione competente, ove esiste, da esprimere entro cinque giorni dalla richiesta e da considerare favorevole qualora non espresso nei termini, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art.42 c.4 del D.Lgs. 267/2000;
- h) Deliberare degli storni di fondo con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità,

limitatamente ai soli prelievi dai fondi di riserva.

- i) Affidare gli incarichi per la progettazione, direzione e collaudo dei lavori, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.
- j) Deliberare l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori e dipendenti o a terzi con l'osservanza ed i limiti stabiliti dalle leggi;
- k) Attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- l) Deliberare in materia di liti attive e passive, salvo quanto disposto dal successivo art.31, lettera c) previo parere della competente commissione, ove esiste, in materia di rinunce e transazioni, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio, che non impegnino, queste ultime, i bilanci degli esercizi successivi;
- m) Approvare i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento.

ART. 28

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che può variare da un minimo di quattro ad un massimo di sei e comunque nella composizione massima prevista dalle norme legislative vigenti al momento della nomina, nominati dal Sindaco stesso, con l'obbligo di prevedere la presenza di entrambi i sessi nel rispetto della normativa sulle pari opportunità.

2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede la seduta il Vice Sindaco, o in sua assenza (di quest'ultimo) l'Assessore anziano.

3) Possono essere eletti assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La Giunta comunale, nella sua prima seduta, procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extra consiliari.

ART. 29 NOMINA DELLA GIUNTA

1) I componenti della Giunta, tra cui un Vice - Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

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

4) Oltre il caso di incompatibilità previsto nel secondo comma, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5) La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

ART. 30 IL VICESINDACO

1) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottato ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 267/2000..

2) Il Vicesindaco è nominato, unitamente agli altri componenti della Giunta, dal Sindaco, dal quale riceve delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

3) Il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco, nei casi di cui all'art.28 comma 1.

4) Qualora sia assente anche il Vicesindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età. Qualora il Vicesindaco non sia membro facente parte del Consiglio Comunale, nel caso di assenza del Sindaco alla presidenza del Consiglio Comunale è chiamato il Consigliere anziano.

ART. 31 MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI

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, votato 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 e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3) La seduta consiliare per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.

4) Le dimissioni di un singolo Assessore vanno presentate al Sindaco.

ART. 32 DECADENZA

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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

2) 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 Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

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

4) La decadenza dalla qualità di Sindaco e di Assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge ed è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dall'art.59 del D.Lgs. 267/2000.

5) L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

6) La decadenza dell'Assessore è promossa e pronunciata nei modi previsti dal regolamento.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 33 FUNZIONI E COMPETENZE

1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

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

4) Egli può, altresì, attribuire ai singoli consiglieri incarichi temporanei nell'ambito delle proprie competenze.

5) Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé l'adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli assessori.

6) Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri con le modalità che saranno previste nell'apposito regolamento consiliare.

7) Spetta al Sindaco, inoltre:

- a) Convocare e presiedere la Giunta comunale oltre al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento fino alla nomina del Presidente fissandone l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
- b) Rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- c) Promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima seduta;
- d) Coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- e) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nominando i responsabili, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) Sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

g) Coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Rilascia autorizzazioni, licenze e concessioni che disposizioni legislative attribuiscono alla sua specifica competenza.

h) Provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni. A tutte le nomine ed alle designazioni provvede entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento, ovvero entro i tempi di scadenza del precedente incarico;

i) Indire i referendum comunali;

l) Sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune;

m) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. 267/2000, salvo ratifica del Consiglio Comunale, nel caso previsto dal 5° comma dello stesso articolo;

n) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. In particolare emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, ecc. che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;

o) Provvedere all'osservanza dei regolamenti di intesa con gli assessori preposti ai vari settori.

ART. 34 ALTRE ATTRIBUZIONI

1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;

- b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) Allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

2) Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

3) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente 1° comma, lettera a) b) c) ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nei quartieri e nelle frazioni.

ART. 35 GIURAMENTO E DISTINTIVO

1) Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula:

“GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE”.

2) Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

TITOLO III LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 36 ISTITUTI

Sono istituti della partecipazione:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) Il referendum consultivo;
- d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) L'azione popolare;
- f) Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- g) Il difensore civico.

CAPO II INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONI

ART. 37 L'INIZIATIVA POPOLARE

1) Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

2) Possono svolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare di comuni necessità.

3) Le proposte articolate, previo parere della Commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.

5) Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3° comma prevede modalità e termini per la presenta-

zione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

6) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

ART. 38
ORGANISMI
DI PARTECIPAZIONE
E CONSULTE

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.

2) Il Comune istituisce consulte per i giovani e gli anziani, per l'ambiente e politiche del territorio, per la cultura e lo sport. A farne parte sono chiamati, secondo apposito regolamento, i rappresentanti delle categorie e dei cittadini interessati.

3) Le consulte avanzano proposta al Sindaco e devono ottenere risposta entro quarantacinque giorni. Il Presidente della consulta può essere ascoltato dalla Giunta e dalle Commissioni Consiliari prima dell'adozione di provvedimenti che riguardano il settore di rappresentanza.

4) Il Comune inoltre, con apposito regolamento, determina le modalità per l'iscrizione delle Associazioni, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente costanti i rapporti di collaborazione delle Associazioni stesse con l'Ente.

5) Quando l'attività dell'Amministrazione interessa ambiti di rilevanza economica, giuridica, tecnica, il Comune si può avvalere di una Consulta tecnica costituita dai rappresentanti di tutte le categorie professionali e produttive. Tale apporto o contributo viene offerto spontaneamente, e può anche essere preventivamente domandato.

6) Il Comune, secondo il principio di parità, stabilito dall'art.3 della Costituzione, per programmare in modo adeguato politiche sociali rivolte al conseguimento di pari opportunità, istituisce la Commissione per le pari opportunità. Il regola-

mento consiliare ne disciplina la composizione, la nomina ed il funzionamento.

7) Il Comune valuta la possibilità che Associazioni di volontariato a fini civili e sociali possano cooperare al fine di assicurare servizi di pubblica utilità.

8) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. 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 e agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento. Le deliberazioni hanno valore consultivo e partecipativo, ma non vincolante per l'Amministrazione.

CAPO III

ART. 39
IL REFERENDUM CONSULTIVO

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2) È indetto, altresì, referendum consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedono:

a) Un decimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3) La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

5) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica delle regolarità, e dell'amministrazione delle richieste di referendum.

ART. 40

LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO

1) Il referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni.

2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.

3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 41

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2) Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, indivi-

duati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4) I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ART. 42

COMUNICAZIONE

1) Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) L'oggetto del provvedimento promosso;
- b) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- d) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

ART. 43

ACCORDI - RECESSI CONTROVERSIE

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art.37, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si

applicano, ove diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ART. 44 LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2) Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

CAPO V

ART. 45 L'AZIONE POPOLARE

1) Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO VI IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI

ART. 46 DIRITTO DI ACCESSO

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

2) Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni: rappresentazione grafica, fotocinematografica, informatica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3) Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.

4) Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

5) Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

ART. 47 LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1) Il diritto di accesso è escluso per i documenti

riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

ART. 48

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati dai precedenti artt. 10, 46 e di quelli contenuti nel Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3) Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

4) Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali.

CAPO VII

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 49

ISTITUZIONE E FINALITA'

1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa comunale.

2) Il difensore civico svolge nei modi e termini stabiliti dal presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità, e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

ART. 49/A

ELEZIONE - DURATA REQUISITI

1) Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Dopo il secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) Nel caso in cui nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio non prima di sei mesi dalla data dell'ultima seduta in cui l'argomento è stato discusso. La votazione avviene con le stesse modalità di cui al comma precedente.

3) Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per la elezione.

4) Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune e scelto fra i cittadini che abbiano compiuto il 50° anno d'età e che siano in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.

ART. 49/B

INELEGGIBILITA' INCOMPATIBILITA' DECADENZA

1) Non sono eleggibili all'ufficio del difensore civico:

a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) i membri di parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;
 - 2) L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dell'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.
 - 3) L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

ART. 49/C REVOCA

1) Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi nell'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

ART. 49/D PREROGATIVE

Spetta al difensore civico:

- 1) Intervenire presso l'amministrazione comunale per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa ai fini di rimuoverne le cause.
- 2) Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.
- 3) Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato con l'obbligo del segreto d'ufficio.

Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

ART. 49/E MODALITA' DI INTERVENTO

1) I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e gli enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.

2) La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del difensore civico.

3) Quest'ultimo, entro il termine di cinque giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4) Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente ed al Sindaco.

5) Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

ART. 49/F RAPPORTI CON I CONSIGLIERI COMUNALI

1) I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

2) Il difensore civico può inviare proprie relazioni al C.C. per il tramite del Presidente;

ART. 49/G - UFFICIO

1) Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale comunale.

2) L'ufficio del difensore civico è gratuito.

TITOLO IV MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

ART. 50 MODIFICHE TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

CAPO II

ART. 51 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, 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 o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal D.Lgs. 267/2000, i seguenti strumenti:

- a) La convenzione.
- b) Il consorzio.
- c) L'unione con altro o più comuni della stessa Provincia.
- d) L'accordo di programma.

TITOLO V ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

ART. 52 PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art.9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica facente capo al Segretario Comunale ed ai responsabili di ufficio con la qualifica apicale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

2) Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure, per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

ART. 53 ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art.13, punto 2.

2) I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI

ART. 54
ORGANIZZAZIONE

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati da contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Il regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) L'organizzazione degli uffici e dei servizi,
- b) Il ruolo organico del personale,
- c) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro,
- d) Le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente e i responsabili di ufficio con qualifica apicale,
- e) L'attribuzione ai responsabili di ufficio di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente,
- f) Le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato,
- g) Le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro,
- h) Le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

ART. 55
SEGRETARIO COMUNALE

1) Le funzioni, i poteri, i compiti, le responsabi-

lità, lo stato giuridico ed il ruolo sono stabiliti con legge dello Stato cui si fa espresso rinvio.

2) In particolare il Segretario Comunale:

- a) realizza gli obiettivi dell'Ente, esercitando l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi;
- b) assolve alla alta direzione di tutti gli uffici e servizi. È capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza del personale verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
- c) cura l'esecuzione dei provvedimenti dei quali verifica la fase istruttoria emanando tutti gli atti ed i provvedimenti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- d) cura l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo, riceve le designazioni dei capigruppo consiliari, nonché l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- e) Rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e consiglieri comunali nei casi previsti dalle legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- f) Dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
- g) Roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazione, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere oltre agli altri come per legge;
- h) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
- i) esercita nei confronti del personale il potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro e dal regolamento del personale;
- m) emana istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
- n) esprimere pareri, se richiesto anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico - amministrativa;

- o) in assenza nel Comune di posti di qualifica dirigenziale presiede le commissioni giudicatrici di concorso.

ART. 56

VICE SEGRETARIO COMUNALE

1) Nell'ambito del personale comunale è prevista la figura di un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni del Segretario Comunale, in caso di sua assenza o impedimento, a condizione che abbia i titoli di studio per la partecipazione al concorso per Segretari Comunali e Provinciali. Le modalità di conferimento verranno stabilite dal Regolamento Organico.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI

ART. 57

FORME DI GESTIONE

1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile; può ricorrere alle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalenza capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione indicate,

regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra e ove previsto, i relativi atti costitutivi, statuti e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione. Il Comune, nello spirito della Costituzione, incentiverà le Soc. Coop. riconoscendone la funzione sociale.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 58

DEMANIO E PATRIMONIO

1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3) Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

ART. 59

TRIBUTI COMUNALI

1) Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie trasferite.

2) Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART. 60

ENTRATE DEL COMUNE

1) Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da entrate proprie;
- b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;

- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per investimenti;
- h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2) Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) I trasferimenti erariali devono essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

ART. 61 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1) L'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni è disciplinato dalla legge.

2) Entro la data prevista dal precedente articolo 27, comma 2°, lettera b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia, salvo diverse disposizioni di legge.

4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi, e interventi.

5) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

6) I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

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

8) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

ART. 62 CONTO CONSUNTIVO

1) Entro il termine stabilito nel precedente articolo 27, comma 2, lettera b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

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

3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

4) Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione del revisore che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

6) I Conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

ART. 63 REVISORE DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il Revisore dei Conti, così come previsto dall'art.234 del D.Lgs. 267/2000.

2) Il revisore dura in carica tre anni con inizio dalla data d'insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4) Può intervenire alle riunioni di Giunta, se convocato.

5) Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.

6) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza dei rendiconti alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare dei

conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7) Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

ART. 64 CONTROLLO DI GESTIONE

1) La Giunta comunale trasmette ogni quadrimestre al Consiglio comunale ed al Revisore una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.

2) Il Revisore deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.

3) Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

4) Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

5) Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

6) Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le presenze del revisore, l'indennità da corrispondere al membro revisore, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

ART. 65 CONTRATTI

1) La stipulazione dei contratti può essere preceduta da apposita deliberazione 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, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VII MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 66 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1) La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.

3) L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

ART. 67 DISPOSIZIONI FINALI

1) Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

3) I Regolamenti dell'Ente devono essere approvati o modificati entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto o delle sue modifiche al fine di conformarli allo statuto o alle sue modifiche.

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI

Regolamento per le comunicazioni della Puglia

DELIBERAZIONE n. 11 del 7 novembre 2006

Oggetto: approvazione del nuovo regolamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni della Puglia.

IL COMITATO

VISTA la legge regionale n. 3 del 28 febbraio 2000 avente ad oggetto: "Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni" (Co.Re.Com.);

VISTO l'articolo 2, comma 1, della predetta legge regionale, che qualifica il Co.Re.Com. quale organo funzionale dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, istituita con legge n. 249 del 31 luglio 1997;

VISTO lo Statuto della Regione Puglia, articolo 50, comma 2, lettera c), che definisce il Comitato Regionale per le Comunicazioni come Autorità di Garanzia;

VISTO l'articolo 10 della citata legge regionale n. 3 del 28 febbraio 2000 che, al comma 1, stabilisce che il Comitato adotta, col voto di quattro quinti di suoi componenti, il regolamento interno, che disciplina le modalità di nomina e le funzioni del Vice presidente, l'organizzazione e il funzionamento del Comitato, compresa la possibilità di

delega di compiti preparatori ed istruttori ai singoli componenti e le modalità di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nei settori delle comunicazioni e dell'informazione;

VISTI gli articoli 13 e 14 della citata legge regionale che definiscono le funzioni proprie e delegate del Co.Re.Com. e i successivi articoli 16 e 17 che definiscono, rispettivamente, la struttura di supporto al Comitato e l'autonomia gestionale e operativa;

VISTE le delibere del Consiglio dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni n.52/99 e n. 53/99, recanti, rispettivamente, gli indirizzi generali relativi ai Co.Re.Com. e il regolamento per la definizione delle materie ad essi delegabili;

VISTA la delibera n. 402/03/CONS del 12 novembre 2003 dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, avente ad oggetto: "Delega di funzioni ai Comitati Regionali per le Comunicazioni";

VISTO il regolamento del Co.Re.Com., adottato nella seduta del 13 giugno 2000;

CONSIDERATO che in data 26 ottobre il Consiglio dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, con delibera n. 615/06/CONS, ha approvato il conferimento delle nuove funzioni delegate al Co.Re.Com. della Puglia e si potrà pertanto procedere a breve termine alla firma della Convenzione bilaterale;

RITENUTO di dover procedere alla revisione del vigente Regolamento del Co.Re.Com., per adeguarlo alle nuove esigenze di carattere funzionale e organizzativo rivenienti dall'attribuzione delle nuove deleghe di funzioni;

A voti unanimi, espressi nei modi legge,

DELIBERA

- di approvare il nuovo regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni, ai sensi del-

- l'art. 10, comma 1, della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 3, come riportato nell'allegato A) alla presente delibera e della quale costituisce parte integrale e sostanziale;
- di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio Bollettino, per la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
 - di stabilire che il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pub-

blicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;

- di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio di Segreteria del Consiglio regionale.

Il Presidente del Co.Re.Com.
Sen. Giuseppe Giacobazzo

Il Dirigente
Giuseppe Zingaro

ALLEGATO A)

**REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO REGIONALE
PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM.)**

(Ai sensi dell'articolo 10, comma 1 della legge regionale 28 febbraio 2000 n. 3)

Art. 1

Oggetto

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 10, della legge regionale 28 febbraio 2000, n. 3, "ISTITUZIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM)", il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento del Comitato nonché i criteri e le modalità di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione.

Art. 2

Definizioni

Nel presente regolamento:

- l'espressione "legge 249/97" indica la legge 31 luglio 197 n. 249 concernente la "Istituzione dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo";
- l'espressione "Deliberazione 52/99" indica la Deliberazione dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni del 28 aprile 1999 n. 52 di "Individuazione degli indirizzi generali relativi ai Comitati Regionali per le Comunicazioni";
- l'espressione "Deliberazione 53/99" indica la Deliberazione dell'Autorità per le garanzie nelle Comunicazioni del 28 aprile 1999 n. 53 di "Approvazione del Regolamento relativo alla definizione delle materie di competenza dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni delegabili ai Comitati Regionali per le Comunicazioni;
- l'espressione "intesa Regioni/Autorità" indica l'intesa sugli Indirizzi generali e sul Regolamento per i Comitati Regionali per le Comunicazioni sottoscritta tra la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e l'Autorità per le garanzie nelle Comunicazioni del 18 marzo 1999 (repertorio atti n. 632)
- l'espressione "legge regionale n. 3/00" indica la legge regionale 28 febbraio 2000 n. 3, recante norme per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.);
- l'espressione "nota esplicativa" indica il parere espresso dal Settore legislativo del Consiglio Regionale (prot. n. 244 SL del 27 aprile 2000) in merito alla legge regionale 3/00, su richiesta del Presidente del Consiglio del 20 aprile 2000 (prot. n. 1817);
- l'espressione "Comitato" indica il Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.);
- l'espressione "Presidente" indica il Componente Presidente del Comitato;
- l'espressione "Vice Presidente" indica il Componente Vice Presidente del Comitato;
- l'espressione "Commissario" indica gli altri Componenti del Comitato;

Art. 3.
Normativa di riferimento

- l'art. 1, comma 13 della legge 249/97 che sancisce “ (...) sono funzionalmente organi dell’Autorità i Comitati Regionali per le Comunicazioni che possono istituirsi con leggi regionali (...)”;
- la legge regionale 3/00 che ha attuato il disposto del richiamato art. 1, comma 13 della predetta legge e in conseguenza ha istituito presso il Consiglio Regionale il Comitato regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com.) nella Regione Puglia in ottemperanza agli Indirizzi generali e al Regolamento stabiliti rispettivamente nella Deliberazione 52/99 e nella Deliberazione 53/99 d’intesa con la Conferenza Stato/Regioni;
- l'art. 2 della citata legge regionale 3/00 che definisce la natura del Comitato unitamente agli artt. 13 e 14 che definiscono le funzioni proprie e delegate, nonché ai successivi artt. 16 e 17 che definiscono rispettivamente la struttura di supporto al Comitato e l’autonomia gestionale e operativa;
- la nota esplicativa del Settore legislativo per l’applicazione della legge medesima

TITOLO I
IL COMITATO

Art. 4
Nomina del Vice Presidente

Il Comitato, una volta insediato, nella sua prima convocazione designa a maggioranza dei Componenti il Vice Presidente vicario (ex art. 9 comma 2 L.R. Puglia 28 febbraio 2000), su proposta del Presidente. Il Vice-Presidente vicario assume le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Il Comitato, può altresì designare a maggioranza dei componenti un secondo Vice-Presidente.

Art. 5
Il Presidente

1. Il Presidente del Comitato esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Regolamento. In particolare:

- a. rappresenta legalmente il Comitato;
- b. convoca il Comitato, fissa l’ordine del giorno delle sedute, le presiede, ne sottoscrive i verbali e le deliberazioni in esse adottate, vigila sull’esecuzione delle stesse;
- c. cura i rapporti periodici con gli Organi della Regione, dell’Autorità, del Ministero delle comunicazioni e dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo della comunicazione;
- d. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Vice Presidente vicario.

Art. 6
Dimissioni.

1. Qualora uno o più componenti il CO.RE.COM. intenda dimettersi presenta le proprie dimissioni, per iscritto e motivatamente, al Presidente del Consiglio Regionale, tramite il Presidente del CO.RE.COM. Il Presidente del CO.RE.COM. presenta le proprie dimissioni al Presidente del Consiglio regionale.

Art. 7**Segnalazione cause di incompatibilità.**

1. Allorché il Presidente venga a conoscenza di eventuali cause di incompatibilità di uno o più dei componenti del CO.RE.COM., ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio regionale.

2. Eventuali cause di incompatibilità concernenti la persona del Presidente possono essere segnalate al Presidente del Consiglio regionale dai singoli componenti del CO.RE.COM.

Art. 8**Missioni**

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, e nell'ambito della dotazione finanziaria assegnata per ciascun esercizio, i componenti del Comitato possono recarsi in missione in Italia e all'estero.

2. Le missioni in località nazionali ed estere dei componenti del Comitato sono autorizzate dal Presidente del Comitato.

3. Non sono soggetti ad autorizzazione i viaggi compiuti per la partecipazione alle sedute del Comitato dai componenti che non risiedono o non hanno la propria sede abituale di lavoro nella località in cui si svolge la seduta.

TITOLO II**SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI
E ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI****Art. 9****Svolgimento delle funzioni**

1. Il Comitato svolge le sue funzioni collegialmente.

2. Per una migliore organizzazione dei lavori il Presidente sentito il parere del Comitato, può designare fra i propri componenti i responsabili di funzioni specifiche, in particolare di quelle più ricorrenti.

3. Per le stesse finalità il Comitato, su proposta del Presidente, può istituire al proprio interno Commissioni di studio o Gruppi di lavoro per l'istruzione degli affari di sua competenza.

Art. 10**Funzioni proprie**

1. Sono funzioni proprie, le funzioni conferite al CO.RE.COM. dalla normativa nazionale e regionale. In particolare, il CO.RE.COM.:

- a) formula proposte al Consiglio di amministrazione della concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo in merito a programmazioni regionali che possano essere trasmesse sia in ambito nazionale che regionale;
- b) regola l'accesso alle trasmissioni regionali programmate dalla concessionaria pubblica;
- c) definisce i contenuti delle collaborazioni con le realtà culturali e informative delle regioni e i contenuti delle convenzioni tra le sedi periferiche della concessionaria pubblica, le Regioni e i concessionari privati in ambito locale e ne coordina l'attuazione per conto della Regione e in particolare, esprime parere sulle

convenzioni per la realizzazione di programmi e servizi di interesse regionale previsti nel piano contenente le linee programmatiche di comunicazione integrata;

d) esprime parere in ogni caso previsto da leggi o regolamenti in materia di comunicazioni ovvero qualora richiesto dagli organi regionali, e in particolare esprime parere sugli atti di seguito elencati:

1) per gli aspetti di sua competenza, in merito alle linee programmatiche di comunicazione integrata approvate dalla Giunta e dal Consiglio regionale;

2) in merito al parere sul piano di assegnazione delle radiofrequenze per la radiodiffusione reso ai sensi dell'articolo 3, commi 14 e 15 della legge 6 agosto 1990, n. 223;

2. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del D.L. 30 gennaio 1995, n. 15, convertito in legge 29 marzo 1995, n. 78, nello svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 1, comma 13 della legge 31 luglio 1997, n. 249, il CO.RE.COM. si avvale dell'Ispettorato del Ministero delle comunicazioni territorialmente competente.

Art. 11

Funzioni delegate

1. Il CO.RE.COM. esercita le funzioni di governo, garanzia e di controllo di rilevanza locale del sistema delle comunicazioni delegate dall'Autorità con apposita convenzione, di cui all'articolo 5 del regolamento relativo alla definizione delle materie di competenza dell'Autorità, allegato alla delibera dell'Autorità garante n. 53 del 28 aprile 1999, nonché ogni altra funzione oggetto di delega.

2. Le convenzioni di cui al comma 1, sottoscritte dal Presidente dell'Autorità, dal Presidente del Consiglio regionale, dal Presidente della Giunta regionale e dal Presidente del CO.RE.COM., indicano le singole funzioni delegate nonché le risorse umane e finanziarie assegnate per provvedere al loro esercizio.

3. Le funzioni delegate sono esercitate dal CO.RE.COM. nell'ambito e nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi stabiliti dall'Autorità, al fine di assicurare il necessario coordinamento sull'intero territorio nazionale dei compiti di governo, di garanzia e di controllo in tema di comunicazioni, ad essa affidati dalla legge n. 249/1997.

4. Nell'esercizio della delega, il CO.RE.COM. può avvalersi di tutti gli organi periferici dell'amministrazione statale di cui può avvalersi l'Autorità ai sensi della normativa vigente.

Art. 12

Coordinamento nazionale dei Co.Re.Com.

1. Ai fini di accrescere le proprie conoscenze, di sviluppare un confronto con gli altri Co.Re.Com. e di ricercare una maggiore omogeneità operativa nelle funzioni che la normativa statale, regionale o dell'Autorità assegna ai Co.Re.Com., il Comitato può aderire e partecipare, attraverso il Presidente, o un componente da lui delegato, al Coordinamento Nazionale dei Co.Re.Com. delle Regioni e delle Province autonome.

Art. 13

Trasparenza, partecipazione, accesso agli atti

1. Nell'esercizio delle proprie attività il Comitato si ispira ai principi e alle disposizioni sulla trasparenza e la partecipazione contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e, per quanto applicabili, nelle ulteriori disposizioni eventualmente emanate dal Consiglio regionale.

2. Il Comitato si riserva la facoltà di adottare, nel rispetto e per una migliore ottemperanza alla disciplina di cui al primo comma, apposito Regolamento che definisca le modalità di svolgimento dei procedimenti, di partecipazione dei soggetti legittimati e di conoscibilità degli atti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato attua idonee forme di consultazione e di partecipazione dei soggetti, interni ed esterni, pubblici e privati, che operano nel campo delle comunicazioni e dell'informazione. In particolare il Presidente mantiene rapporti periodici con la sede regionale della concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo, con le associazioni maggiormente rappresentative delle emittenti radiotelevisive private e con i loro consorzi, con le associazioni regionali degli utenti, con la Commissione regionale per le pari opportunità tra donna e uomo, con l'Ordine regionale dei giornalisti, con le associazioni sindacali dei giornalisti e dei lavoratori dell'informazione, con gli Organi dell'Amministrazione scolastica, con le categorie rappresentative degli interessi diffusi relativi alle materie o ai procedimenti di competenza del Comitato.

4. L'ordine del giorno delle sedute del Comitato ed il resoconto sommario delle stesse sono di norma pubblicati su apposito registro. I soggetti di cui al precedente comma 3 possono essere invitati a partecipare, in veste di uditori o di relatori, a seconda dello specifico campo d'intervento, alle iniziative pubbliche promosse dal Comitato.

Art. 14

Programmazione dell'attività

1. Per lo svolgimento delle funzioni attribuite il Comitato adotta entro il 15 settembre di ogni anno, sulla base delle competenze derivanti dalla normativa statale, regionale e dell'Autorità il Programma delle attività per l'anno successivo.

2. Resta salva la competenza del Comitato ad inserire nel Programma di attività o comunque esercitare le funzioni o attuare gli adempimenti successivamente sopravvenuti.

3. Il Programma contiene, suddivise per ciascuna delle voci di spesa in cui si articola il capitolo del Bilancio del Consiglio regionale relativo al Comitato, le relative previsioni di fabbisogno finanziario.

4. Non appena adottato dal Comitato, il Programma di attività viene trasmesso dal Presidente del Comitato, per le relative approvazioni, al Presidente del Consiglio regionale, al Presidente dell'Autorità e, per conoscenza, al Presidente della Giunta regionale.

5. Contestualmente alla trasmissione del Programma di attività, il responsabile della struttura di assistenza al Comitato richiede alle competenti strutture del Consiglio regionale i beni e i servizi occorrenti al funzionamento dell'organismo e della struttura.

6. Entro il 31 marzo di ogni anno il Comitato presenta al Consiglio regionale e all'Autorità una relazione conoscitiva sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale, con particolare riferimento al settore radio-televisivo e dell'editoria. Il documento contiene anche il resoconto dell'attività svolta nell'anno precedente, distinta in quella relativa alle funzioni proprie e quella relativa alle funzioni delegate, con la rispettiva rendicontazione della gestione delle risorse finanziarie. Il Consiglio regionale approva la parte della relazione relativa alle funzioni proprie, l'Autorità quella relativa alle funzioni delegate.

7. Il Comitato rende pubblici, attraverso opportuni strumenti informativi, il programma di attività e la relazione di cui ai commi 1 e 6.

Art. 15

Dotazione organica Struttura di assistenza

1. Per l'esercizio delle sue funzioni il Corecom dispone della struttura prevista, individuata e determinata secondo le previsioni dell'art. 16 della l. r. 3/2000.

2. La struttura è posta alle dipendenze funzionali del Comitato.

3. Il Piano di lavoro annuale della struttura di Segreteria del Comitato è redatto:

- a. per ciò che riguarda le funzioni proprie o delegate dalla Regione, tenendo conto del Programma di attività del Comitato, degli indirizzi e delle disposizioni emanate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale;
- b. per ciò che riguarda le funzioni delegate dall'Autorità, tenendo conto delle disposizioni da essa emanate, delle convenzioni allo scopo stipulate e dei principi e dei criteri stabiliti dall'Autorità stessa.

Art. 16 **Responsabile della struttura**

1. Il dirigente responsabile della struttura svolge le funzioni di Segretario del Comitato egli risponde al Comitato ed al suo Presidente.

2. Il dirigente responsabile della struttura svolge le funzioni previste in generale dalla legge regionale. In tale ambito:

- a. partecipa alle sedute del Comitato, ne redige il verbale e lo sottoscrive assieme al Presidente della seduta a cui il verbale si riferisce;
- b. cura l'attuazione delle deliberazioni del Comitato e dei relativi impegni di spesa;
- c. provvede alla direzione delle unità organizzative, alla organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali assegnate;
- d. provvede a richiedere al Consiglio regionale le risorse adeguate al funzionamento della struttura;
- e. provvede, nel rispetto delle procedure e delle norme vigenti, all'acquisto di quanto necessario per l'attuazione del programma delle attività, in applicazione a specifiche deliberazioni assunte dal Comitato.

TITOLO III **SEDUTE E DELIBERAZIONI**

Art. 17 **Luogo delle sedute**

1. Le sedute del Comitato si svolgono di norma nella sede di Bari. Su determinazione motivata del Presidente esse possono altresì svolgersi in un'altra sede.

Art. 18 **Convocazione e ordine del giorno**

1. Le sedute del Comitato sono convocate dal Presidente: la convocazione contiene il giorno, l'ora e la sede della seduta, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e l'eventuale indicazione dei Relatori precedentemente incaricati della trattazione degli affari.

2. Il Comitato è convocato dal Presidente anche su richiesta motivata di almeno due componenti, su richiesta del Presidente del Consiglio regionale, o del Presidente della Giunta regionale o, per ciò che concerne le funzioni delegate dall'Autorità, del Presidente dell'Autorità.

3. La convocazione della seduta deve pervenire ai componenti non oltre il terzo giorno precedente quello in cui si svolgerà la seduta.

4. L'ordine del giorno può essere integrato da un argomento la cui iscrizione sia stata richiesta da almeno due componenti del Comitato e che gli stessi abbiano fatto pervenire entro il sesto giorno precedente quello della seduta.

5. In casi straordinari di necessità e urgenza il Presidente può convocare il Comitato inviando l'ordine del giorno non oltre le ventiquattro ore precedenti quella d'inizio della riunione.

6. In casi straordinari di necessità e urgenza il Comitato può trattare e deliberare argomenti non compresi nell'ordine del giorno con il voto favorevole dei quattro quinti dei presenti.

7. Ciascun componente, all'inizio del mandato ed in qualsiasi altro momento, indica alla struttura di segreteria del Comitato uno o più recapiti presso cui intende ricevere, e con quale mezzo di comunicazione, le convocazioni ed ogni altra comunicazione o documentazione che il Presidente o gli uffici debbano inviargli.

8. La convocazione della seduta è accompagnata di norma dalla documentazione relativa agli affari iscritti all'ordine del giorno. Qualora ragioni di riservatezza, praticità o economia rendano inopportuno l'invio della stessa assieme alla convocazione, la documentazione è a disposizione dei componenti presso l'ufficio di Segreteria del Comitato dal giorno precedente quello della riunione.

Art. 19

Validità

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del Presidente o del Vice-presidente e di almeno due componenti.

Art. 20

Svolgimento delle sedute

1. Il Presidente della seduta mantiene l'ordine della seduta e cura la regolarità delle discussioni. Per comprovati motivi può sospendere o rinviare la seduta, facendone prendere nota a verbale.

2. Ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno è illustrato dal Presidente o da un Relatore da lui designato. Il Relatore, che si avvale della documentazione e della collaborazione della struttura di Segreteria, provvede a istruire l'affare, a introdurre la discussione e a formulare le relative conclusioni. I componenti del Comitato responsabili di funzioni specifiche sono di norma Relatori per gli argomenti all'ordine del giorno connessi a quelle funzioni.

Art. 21

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di norma non sono pubbliche.

2. Il Comitato ha facoltà di svolgere sedute pubbliche e di richiedere, sia nel caso di sedute non pubbliche che di quelle pubbliche, la partecipazione, a fini informativi e istruttori, di persone estranee che possono partecipare alla discussione nei tempi e nei modi stabiliti dal Presidente della seduta ma non partecipare alla votazione.

Art. 22

Assenze

1. I componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente ai fini dell'applicazione di quanto previsto della *legge regionale 28 febbraio 2000, n. 3*.

Art. 23

Verbale

1. Di ogni seduta viene redatto un verbale che riporta i nomi dei componenti presenti e assenti, l'ordine del giorno con le eventuali integrazioni, gli elementi essenziali della discussione svolta sugli affari all'ordine del giorno, le decisioni adottate e le relative motivazioni.

2. Il verbale delle sedute è redatto dal dirigente responsabile della struttura di Segreteria del Comitato, che partecipa di norma alle sedute, o da un funzionario da lui delegato.

3. Qualora il Comitato decida che alla seduta partecipino solo i suoi componenti, la redazione del verbale viene affidata ad un componente designato dal Presidente.

4. I componenti possono far inserire nel verbale brevi dichiarazioni, dandone lettura e consegnandone il testo all'estensore.

5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta cui si riferiscono e dall'estensore e sono raccolti e conservati a cura della Segreteria.

6. Il Presidente, qualora ritenga di particolare interesse pubblico quanto viene discusso e deliberato nel corso di una seduta, o parte di esso, può disporre la redazione di un "resoconto sommario" della stessa, o di un "comunicato stampa", da diffondere attraverso il sito Internet del Consiglio regionale ed eventualmente con le altre modalità stabilite caso per caso. La redazione del resoconto e/o del comunicato stampa può essere affidata ad un funzionario o collaboratore del Comitato, o ad un funzionario del Servizio Informazione e comunicazione del Consiglio, a seguito di accordi raggiunti tra il Presidente del Comitato e il Dirigente di quella struttura.

Art. 24

Deliberazioni del Comitato

1. Le deliberazioni del Comitato sono adottate col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2. Nelle deliberazioni concernenti pareri, la parità di voti equivale a parere negativo.

3. Nelle votazioni palesi concernenti oggetti diversi, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

4. In casi eccezionali e motivati, ma sempre quando si tratti di persone, il Comitato può decidere di ricorrere alle votazioni a scrutinio segreto.

5. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente della seduta in cui sono state approvate e dal dirigente responsabile della struttura di Segreteria.

TITOLO IV SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Art. 25 Responsabile del procedimento

1. Il Presidente assegna a un dipendente della struttura del Comitato la responsabilità del procedimento. Dell'identità personale del responsabile del procedimento è fatta menzione nella comunicazione di avvio del procedimento stesso.

2. Il responsabile del procedimento provvede agli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività istruttoria in conformità alle deliberazioni del Comitato.

Art. 26 Svolgimento e conclusione del procedimento

1. Il Presidente, sulla base degli orientamenti preliminarmente definiti dal Comitato, designa, di regola al termine di un procedimento, un relatore scelto tra i Commissari, ai fini della trattazione.

2. Quando si conclude l'istruttoria e, comunque, tutte le volte nelle quali il Comitato debba adottare un provvedimento che definisce un caso o un procedimento, il relatore, sulla base delle proposte trasmesse dagli uffici, introduce la fase della discussione, formulando e illustrando le proprie conclusioni.

3. E' in facoltà del Comitato, quando la natura del procedimento lo richieda, designare uno o più Commissari con il compito di seguire l'istruttoria per riferirne al Comitato.

TITOLO V CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL COMITATO

Art. 27 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente titolo operano, in quanto applicabili, nei confronti dei componenti del Comitato.

Art. 28 Principi generali

1. I componenti debbono tenere un comportamento ispirato a lealtà, imparzialità, diligenza, nonché a correttezza personale, nella consapevolezza che l'attività del Comitato è rivolta alla soluzione di questioni di particolare delicatezza e coinvolge rilevanti interessi economici di soggetti operanti nei settori delle comunicazioni.

Art. 29**Comportamento nella vita sociale**

1. I componenti, nei rapporti privati, evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Art. 30**Doveri di imparzialità**

1. I componenti operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assumono le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni. Non determinano, né concorrono a determinare, situazioni di privilegio e non ne fruiscono.

Art. 31**Divieto di accettare doni o altre utilità**

1. Ai componenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività del Comitato, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

2. Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al responsabile dell'ufficio, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici del Comitato.

Art. 32**Conflitto di interessi - Obblighi di astensione**

1. I componenti, nell'esercizio delle loro funzioni, non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazioni di conflitto di interesse.

2. I componenti hanno obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità.

Art. 33**Obbligo di riservatezza**

1. I componenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla natura delle funzioni svolte.

2. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso gli organi del Comitato; non devono anticipare le domande che intendono formulare nel corso delle audizioni e, in generale, durante lo svolgimento degli atti istruttori. Sono altresì obbligati a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dal Comitato e comunicati formalmente alle parti. Danno accesso alle informazioni a coloro che ne hanno titolo, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e del sopra descritto obbligo di riservatezza.

Art. 34**Rapporti con i mezzi di informazione**

1. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti dal Presidente, dai componenti eventualmente da lui delegati o dai dipendenti espressamente incaricati.
2. L'orientamento del Comitato sulle materie di competenza è espresso mediante comunicati ufficiali.

Art. 35**Vigilanza sul rispetto del Codice**

1. Il Presidente del Comitato vigila sulla corretta applicazione delle norme del presente Codice e propone al Comitato le soluzioni dei casi concreti che eventualmente si dovessero verificare.

Art. 36**Obblighi dei dipendenti**

1. I dipendenti del Comitato, oltre ad osservare le disposizioni della legge regionale sull'organizzazione ed il personale, ed il Codice di comportamento per i dipendenti della pubblica amministrazione, sono tenuti ad ottemperare ai doveri previsti dal Codice etico dell'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni, in quanto compatibili con le disposizioni regionali.