

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXX

BARI, 27 SETTEMBRE 1999

N. 99

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 Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º 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 - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, 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 L. 300.000 oltre IVA al 20% 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 L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TRIGGIANO (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 112 del 10-6-1992.

Pag. 5666

AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA TARANTO

Statuto.

Pag. 5666

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI TRIGGIANO (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 112 del 10-6-1992.**COMUNE DI TRIGGIANO
(Provinciale di Bari)
Settore Affari Generali - Istituzionali****Modifiche allo Statuto Comunale**

L'art.14 del vigente Statuto Comunale viene così modificato:

“CONSULTA DEL LAVORO E DELL'ECONOMIA”

art. 14

*1. Il Comune di Triggiano istituisce la Consulta del Lavoro e dell'Economia.**2. La Consulta è organo di rappresentanza delle forze produttive e sindacali territoriali.**3. La Consulta è finalizzata a:*

- creare momenti di dibattito, analisi e iniziativa a supporto dell'Amministrazione Comunale per indirizzarla nelle scelte in campo economico e produttivo;
- favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- favorire lo sviluppo di iniziative autoimprenditoriali.

4. Della Consulta dell'Economia e del Lavoro fanno parte:

- due consiglieri eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno espresso dalla minoranza;
- tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello comunale;
- un rappresentante per ogni organizzazione imprenditoriale;
- un rappresentante per ogni Cooperative giovanile con sede legale e/o operativa a Triggiano;
- sei esperti nelle materie di competenza della Consulta, eletti dal Consiglio Comunale;

*5. Le designazioni, le nomine, la durata in carica, le deliberazioni, le attribuzioni della Consulta, sono regolamentate dai precedenti articoli 3 - 4 - 5 e 6.**Il Regolamento disciplina le attività della Consulta;*

Il comma 8 dell'art. 25 del vigente statuto comunale viene così sostituito:

*“8. Al Presidente del Consiglio Comunale si applicano le disposizioni della legge 27-12-1985, n. 816 e successive modificazioni ed integrazioni concernenti**le aspettative, i permessi e le indennità previsti per gli assessori del Comune medesimo;”*Il Segretario Generale
dr. Giuseppe Marzano

AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA TARANTO

Statuto.**AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA
DELLA PROVINCIA
DI TARANTO****STATUTO**

CAPO I

Articolo 1
Natura

1. L'Azienda di Promozione Turistica della provincia di Taranto (di seguito denominata semplicemente *Apt*) è un organismo tecnico-operativo-strumentale della Regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e munito di autonomia amministrativa e gestionale.

Articolo 2

Autonomia statutaria e potestà regolamentare

1. L'*Apt* ha autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria che esplica nell'ambito delle leggi vigenti.

2. Le attività, il funzionamento e l'organizzazione dell'*Apt* sono disciplinati - oltre che dalla L.r. 23-10-1996, n. 23 - dalle leggi nazionali di riferimento e dalle norme del presente Statuto, deliberato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 della stessa L.r. 23/96.

Articolo 3

Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio di Amministrazione con voto favorevole dei due terzi dei componenti. Qualora il quorum anzidetto non venga raggiunto in due successive sedute, da tenersi a distanza di trenta giorni, lo Statuto è approvato nell'ulteriore seduta, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. Analoga procedura è adottata per le modifiche e per l'abrogazione parziale o totale del testo statutario.

3. In presenza di norme nazionali o regionali in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, il Consiglio dell'*Apt* ha l'obbligo di provvedere alle modifiche statutarie conformate alle norme di riferimento entro novanta giorni dall'entrata in vigore delle stesse.

4. Lo Statuto, deliberato nel rispetto delle citate forme è sottoposto al controllo di legittimità dell'Organo

di controllo nei termini di legge ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel B.U.R.P.

5. Copia dello Statuto viene trasmessa all'Assessorato Regionale al Turismo e alla Presidenza della Giunta Regionale, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

CAPO II

Articolo 4 Attività

1. L'Apt, in quanto titolare di funzioni proprie e di autonomia finanziaria, impronta la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, imprenditorialità, partecipazione e pubblicità.

2. I compiti dell'Apt sono quelli attribuiti dalla L.r. 23-10-1996, n. 23 e rivenienti anche dalle altre leggi nazionali e regionali ed assegnati altresì dalla Regione Puglia nel quadro della programmazione turistica di cui all'art. 3 della stessa L.r. 23/96.

Articolo 5 Funzioni

1. L'Apt è ordinata secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo, che sono di esclusiva pertinenza del Presidente e del Consiglio, e funzioni di attuazione e gestione che spettano al Direttore, secondo quanto disposto dai Decreti Legislativi n. 23/93 e n. 80/98 e successive integrazioni e modificazioni.

CAPO III

Articolo 6 Organi e attribuzioni

1. Sono organi dell'Apt, ai sensi della L.r. 23-10-1996, n. 23, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 7 Il Presidente

1. Il Presidente, oltre alle attribuzioni di cui all'art. 11, comma 3, della L.r. 23-10-1996, n. 23, provvede:

- a. ad assumere tutte le iniziative e provvedimenti, non riservati alla competenza del Consiglio, idonei e necessari ad assicurare tempestività e snellezza all'azione amministrativa;
- b. ad adottare - in caso di urgenza e per evitare danni e pregiudizi all'Apt - i provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre a ratifica dello stesso, in occasione della prima seduta consiliare, a pena di decadenza.

2. Il Presidente può, altresì, conferire deleghe informali e/o incarichi esplorativi per determinate questioni ai singoli consiglieri, che dovranno riferire allo stesso Presidente, per le determinazioni da adottare.

Articolo 8 Il Vice Presidente

1. Viene eletto a scrutinio segreto, a maggioranza semplice, tra i componenti il Consiglio.

2. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita tutti i poteri propri del Presidente così come indicati nel presente Statuto e nella L.r. 23-10-1996, n. 23 e dura in carica per la durata del suo mandato di Consigliere.

Articolo 9 Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio è l'organo primario di governo dell'Apt e svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo, volti a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni previste all'art. 13 della L.r. 23-10-1996, n. 23;

2. Il Consiglio verifica la corrispondenza dei risultati delle attività svolte agli indirizzi e indicazioni programmatori;

2. Il Consiglio, inoltre, delibera sullo Statuto dell'Apt e le sue modifiche o abrogazioni.

3. Il Consiglio è convocato dal Presidente, con avviso scritto a mezzo posta raccomandata, almeno cinque giorni prima della data della riunione; tuttavia, nei casi di urgenza l'avviso può essere fatto pervenire, anche a mezzo fax, ventiquattro ore prima dell'adunanza.

4. Gli avvisi devono contenere l'indicazione e l'ordine degli argomenti da trattare, nonché la data e l'ora della riunione della prima convocazione e, in caso di necessità, della seconda convocazione, che può essere fissata ad intervallo di almeno un'ora dopo.

5. Non possono essere discusse proposte non iscritte all'ordine del giorno, salvo che la maggioranza non ne dichiari l'urgenza, chiedendone l'immediata trattazione.

6. Le riunioni sono valide, in prima convocazione, con la presenza di almeno della metà dei componenti il Consiglio; in seconda convocazione, con la partecipazione di almeno un terzo dei componenti.

7. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei voti dei presenti e il Presidente vota per ultimo. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Le deliberazioni vengono assunte con voto palese, tranne quelle riguardanti persone e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

9. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed il verbale della seduta precedente sono depositati presso la direzione dell'Apt almeno tre giorni prima della convocazione del Consiglio e possono essere consultati dai consiglieri durante le ore di ufficio.

10. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte all'anno per:

- la discussione ed approvazione del bilancio di previsione e del programma di attività;
- delle variazioni e assestamento del bilancio;

- del conto consuntivo riferito all'esercizio precedente.

11. Inoltre, il Consiglio è convocato ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità ed opportunità e, obbligatoriamente, entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta formale avanzata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Articolo 10 Delibere del Consiglio

1. I verbali delle riunioni del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario redigente.

2. I verbali devono essere approvati nella riunione successiva. L'approvazione avviene per alzata di mano e in tale sede ai Consiglieri è unicamente consentito richiedere rettifiche al verbale per chiarimenti o correzioni del pensiero espresso;

3. In caso di non approvazione, il Consigliere è tenuto a fornirne le motivazioni.

4. Le deliberazioni di spesa devono riportare, ai sensi delle vigenti leggi, l'attestazione della copertura finanziaria da parte dei responsabili degli uffici, a pena di nullità.

5. Le delibere vengono affisse all'Albo dell'Apt secondo le modalità di legge.

Articolo 11 Autonomia dei Consiglieri

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni con piena libertà d'espressione e di voto nell'interesse generale del turismo, senza alcun vincolo con l'ente e/o associazione che li ha designati.

Articolo 12 Doveri dei Consiglieri

1. I consiglieri sono tenuti al segreto su dati e notizie nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri esplicano le loro funzioni secondo criteri di eticità ed imparzialità.

3. Ciascun consigliere deve astenersi dal voto nei casi di incompatibilità e deve allontanarsi dalla seduta nei casi in cui ricorra un interesse personale.

Articolo 13 Diritti del Consigliere

1. Ciascun consigliere ha diritto di:

- a. esercitare iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b. intervenire nella discussione del Consiglio;
- c. ottenere dal Direttore copia di atti, documenti e informazioni utili o pertinenti rispetto all'espletamento del proprio mandato.

Articolo 14 Dimissioni dei Consiglieri

1. Nel caso di dimissioni dalla carica, il consigliere deve darne comunicazione per iscritto (a mezzo posta

con raccomandata a.r.) alla Regione, informandone anche il Presidente dell'Apt.

Articolo 15 Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti stabiliti dall'art. 15 della L.r. 23-10-1996, n. 23 nei limiti delle competenze stabilite dalle vigenti leggi in materia di verifiche e controlli degli Enti pubblici non economici.

CAPO IV

Articolo 16 L'organizzazione degli Uffici

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base dei principi stabiliti dalla legge, dalle altre norme giuridiche e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 17 Il Direttore

1. Il Direttore, così come stabilito dall'art. 19 della L.r. 23-10-1996, n. 23, svolge le funzioni previste dalle leggi vigenti per i dirigenti, esercita le funzioni di responsabile dell'amministrazione dell'Apt ed assiste gli organi dell'Azienda. In particolare:

- a. partecipa ai lavori del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, con facoltà di parola e con facoltà di presentare proposte proprie in ordine ai programmi e iniziative dell'Apt;
- b. coadiuva il Presidente nella sua attività e nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- c. cura l'attuazione dei piani dei programmi e delle direttive generali definite dal consiglio;
- d. adotta gli atti relativi all'organizzazione delle aree in cui è articolata la struttura giuridico-funzionale dell'Apt;
- e. svolge attività di organizzazione e di gestione delle risorse umane e di gestione delle relazioni sindacali e di lavoro;
- f. adotta atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Apt verso l'esterno, con l'assunzione dei relativi, autonomi poteri di spesa e delle corrispondenti responsabilità di impegno e liquidazione, nel rispetto delle norme in materia di contabilità e bilancio, garantendo l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, secondo i canoni dell'economicità della gestione dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'esemplificazione e trasparenza delle procedure;

2. Il Direttore è nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e scelto tra dirigenti di 1ª qualifica dirigenziale appartenente al ruolo unico regionale proprio delle AA.PT.

3. In mancanza di dirigenti nel citato ruolo, l'incarico può essere conferito, in via temporanea, al persona-

le dipendente dell'Apt di VIII 1.f. secondo quanto previsto dalle vigenti leggi;

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Direttore sono disciplinati dalle norme del CCNL del personale dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali e successive, dalla L.r. n. 7/97 e dagli accordi decentrati sottoscritti in sede regionale.

5. Le funzioni vicarie del Direttore sono esercitate da altro dipendente più anziano nella qualifica immediatamente sottostante, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore.

Articolo 18 Il personale

1. La dotazione organica del personale è determinata con deliberazione del Consiglio, previa programmazione, sulla base di esigenze di funzionamento dei diversi settori di attività dell'Apt.

2. Al personale dell'Apt si applicano le disposizioni del CCNL, del comparto Regioni-Autonomie Locali nonché ogni altra normativa in materia di pubblico impiego.

CAPO V

Articolo 19

Trasparenza dell'attività amministrativa

1. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi dell'Azienda che abbiano efficacia nei confronti di terzi.

2. Sono esclusi i documenti la cui conoscenza possa pregiudicare la riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese, fermo restando per i richiedenti il diritto di visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi propri tutelati dall'ordinamento giuridico.

3. Non è ammesso l'accesso ad atti preparatori in-

terni necessari alla formazione degli atti amministrativi.

4. La richiesta di accesso deve essere motivata e presentata per iscritto al Direttore dell'Azienda.

5. L'esame dei documenti è gratuito, salvo il pagamento delle sole spese di riproduzione in caso di richiesta di copie. Per i consiglieri non è dovuta alcuna spesa.

CAPO VI

Articolo 20

Uffici di informazione e di accoglienza turistica (IAT)

1. Gli Uffici di informazione e di accoglienza turistica (IAT) di cui all'art. 9 della L.r. 23/96, da comprendere nell'ambito territoriale dell'Apt, sono quelli indicati all'art. 5, comma 2, della stessa legge.

2. L'allestimento, il funzionamento degli stessi sono demandati ad apposito *accordo di programma* che deve essere sottoscritto, dopo il nullaosta della Regione, dall'Azienda e dal Comune interessato.

3. Gli Uffici IAT possono avere funzionamento annuale o stagionale, a seconda delle realtà locali.

4. L'Apt doterà gli Uffici IAT del materiale promozionale pubblicitario per assicurare l'assistenza e l'informazione ai turisti e per favorire la conoscenza e la valorizzazione dell'ambito territoriale di competenza.

CAPO VII

Articolo 21

Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato nel presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti dello Stato e della Regione Puglia.

