REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXI | BARI, 4 SETTEMBRE 2000 | N. 103

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 righi per 60 battute (o frazione).
Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.**
Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.
LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO, 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI, 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI PESCHICI (Foggia)
Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 109 suppl. del 5-6-1992.
Pag. 4978

COMUNITÀ MONTANA DEI MONTI DAUNI SETTENTRIONALI CASALNUOVO MONTEROTARO (Foggia)
STATUTO DELLA COMUNITÀ
Pag. 4994

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI PESCHICI (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 109 suppl. del 5-6-1992.

COMUNE DI PESCHICI
(Provincia di Foggia)

STATUTO

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1
DISPOSIZIONI GENERALI

Il Comune di Peschici è ente autonomo, rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri enti in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno.

Il Comune impronta la propria azione politica ed amministrativa ai principi della programmazione, della cooperazione e della partecipazione; privilegia i rapporti con le rappresentanze sociali, culturali, politiche ed economiche presenti sul territorio e garantisce la più ampia trasparenza ed il più elevato grado di informazione e di partecipazione all'azione amministrativa.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.

Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria.

Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

ART. 2
FUNZIONI

La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.

Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

L'esercizio delle funzioni proprie può essere adeguatamente svolto anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 3
RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITÀ

Nell'ambito di propria competenza il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento. Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.

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

ART. 4
PRINCIPI PROGRAMMATICI

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Peschici ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Il Comune finalizza la propria azione ai seguenti fondamentali obiettivi - programmi:

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

promozione delle attività economiche connesse alla vocazione prettamente turistica del territorio e di ogni altra attività produttiva in grado di valorizzare le caratteristiche risorse naturali locali;

salvaguardia dell'imprenditorialità agricola con iniziative di raccordo tra gli interessi delle aree prettamente rurali ed agricole e le strutture di utilizzazione turistica operanti sul territorio;

tutela e promozione dell'attività della pesca;

superamento degli squilibri sociali, culturali ed economici presenti sul territorio;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica o privata, attraverso lo sviluppo di forme associazionistiche e cooperativistiche;

realizzazione di un adeguato sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona per un sensibile miglioramento della qualità della vita assicurando la partecipazione degli organismi rappresentativi delle diverse categorie all'attività provvedimentale del Comune in materia di pubblica assistenza;

tutela dell'assetto del territorio per garantirne l'integrità dal punto di vista ambientale e naturalistico pur nell'ambito di un equilibrato sviluppo urbanistico ed edilizio in raccordo con le espressioni e le necessita dell'economia locale;

attuazione di progetti per azioni positive rivolte a garantire le pari opportunità uomo-donna;

promozione della cultura e della pratica dello sport con interventi mirati alla creazione, al riconoscimento ed al mantenimento di organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, ai quali dovranno assicurarsi condizioni di utilizzo anche convenzionato di strutture, di servizi ed impianti pubblici o di pubblico interesse per consentire una effettiva pratica sportiva ed un ampio coinvolgimento dei movimenti giovanili;

tutela e restauro dei beni di valore ambientale, artistico, architettonico e storico, mobili ed immobili, pubblici, esistenti nel territorio, curando il recupero del Centro Storico e la istituzione di giardini e parchi pubblici. A tal fine riserva apposite erogazioni nel bilancio annuale.

ART. 5
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del Comune si estende per kmq. 48,90 e confina con i Comuni di Vico del Gargano e Vieste. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Sandro Pertini. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale; essa possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e/o per particolari esigenze. All'interno del territorio del Comune di Peschici non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari e scorie radioattive.

ART. 6
STEMMA E GONFALONE

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Comune di Peschici» e con lo stemma ed un gonfalone riconosciuti ai sensi di legge. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il gonfalone con lo stemma del Comune, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, viene esibito nella foggia autorizzata.

ART. 7
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

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 giovai ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 8
ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

Nel Palazzo civico è previsto apposito spazio facilmente accessibile destinato ad ALBO PRETORIO per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi soggetti a pubblicità per norma di legge, di statuto o di regolamento.

Il responsabile del servizio, avvalendosi del messo comunale cura l'affissione degli atti e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione, da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Gli atti di cui al precedente comma 1 dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

ART. 9
STATUTO

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Le modifiche allo Statuto avvengono con il procedimento di cui al successivo articolo 58.

ART. 10
REGOLAMENTI

1) - Il Comune emana regolamenti sulla propria organizzazione:

a) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;

c) nelle materie in cui esercita funzioni;

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

3) - Gli atti deliberativi e le determinazioni dei responsabili devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari;

4) - I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva;

5) - I regolamenti, dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il quinto giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

CAPO II

ART. 11
ORGANI

1) Sono Organi del Comune:

- Il Consiglio Comunale
- Il Sindaco
- La Giunta

2) Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

ART. 12
RIPARTO DELLE COMPETENZE

L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto della legge 9 Giugno 1990, nr. 142 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.

Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge nr. 142 e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, da emanarsi entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.

La distribuzione dei compiti tra Sindaco ed Assessori, fermo restando le competenze di legge attribuite al Sindaco, viene proposta dal Sindaco alla Giunta Comunale che con propria deliberazione dopo l'insediamento ne prende atto.

ART. 13
DELEGHE

Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 8 Giugno 1990 nr. 142 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle mediante delega generale o speciale.

Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto o dai regolamenti.

Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte dei Sindaco agli Assessori o Consiglieri comunali, con le limitazioni di cui al presente articolo.

ART. 14
CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo in tutte le attività del Comune.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Esplica le propria attività attraverso atti fondamentali, di indirizzo e di controllo.

Entro la seduta successiva a quella d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

Con cadenza annuale il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma.

Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente.

Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatorio, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Revisore del conto, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative. Il Presidente dispone l'audizione in Consiglio del Revisore del conto, quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei Consiglieri assegnati.

Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi per i quali la legge preveda la nomina di un Consigliere.

Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico, nonché della relativa relazione previsionale e del conto consuntivo delle aziende speciali dei Comune ove istituite.

ART. 15
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

ART. 16
GRUPPI CONSILIARI

La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 17
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute. Nel medesimo regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento, per quello dei Gruppi Consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.

Il Regolamento di funzionamento del Consiglio prevede forme e modi idonei di coinvolgimento dei gruppi politici di minoranza rappresentati in Consiglio.

La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione della Statuto comunale e del regolamento consiliare.

I componenti della giunta, ove nominati al di fuori dei membri del Consiglio comunale, hanno il diritto e, se richiesto, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive.

Il Sindaco gli contesta la causa della decadenza assegnandogli dieci giorni per le eventuali controdeduzioni.

Entro i 10 giorni successivi alla scadenza di tale termine il Consiglio delibera definitivamente e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

ART. 18
COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti costituite da consiglieri.

Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali disciplina la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni.

Le Commissioni Consiliari permanenti nelle materie di propria competenza svolgono nei confronti del Consiglio attività referenti, istruttorie, redigenti ed iniziativa su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio. Le Commissioni parere obbligatorio sugli atti di competenza consiliare loro sottoposti entro i termini stabiliti dal regolamento.

Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni dei Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e Funzionari del Comune, degli amministratori e Dirigenti delle Istituzioni, nonché dei rappresentanti del Comune negli Organi di amministrazione degli Enti con partecipazione comunale.

Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi istituzionali determina le procedure di lavoro delle Commissioni e prevede l'attribuzione ad esse di personale, sedi, mezzi adeguati.

Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione e con criterio proporzionale, Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio attribuendo all'opposizione la presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tali Commissioni verranno disciplinate con la delibera istitutiva. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 19
GIUNTA COMUNALE

1) – La Giunta è composta dal Sindaco e da sei assessori di cui due eventualmente nominati dal Sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale; dette nomine sono comunicate in Consiglio nella sua prima seduta utile.

– Gli Assessori possono essere sostituiti dal Sindaco in ogni momento. La sostituzione va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ad essa.

– Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco.

ART. 20
COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei dirigenti.

La Giunta attua gli indirizzi generali, espressi dal Consiglio con gli atti fondamentali dallo stesso approvati, ed esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio sottoponendo allo stesso proposte, formalmente istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

Essa persegue, attraverso l'esercizio delle funzioni di sua competenza ed attraverso l'attività propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione delle linee programmatiche definite dal Consiglio Comunale.

La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permute, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione.

Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri.

Alla Giunta compete l'individuazione delle risorse umane ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.

È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

ART. 21
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento comunale.

La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento.

Il regolamento stabilisce il modo di esercizio da parte della Giunta di funzioni di indirizzo, e da parte dei singoli Assessori, delle funzioni di proposta, controllo e verifica in ordine a singole attività o settori di attività, materie e/o programmi.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi particolari e per l'esame di specifiche questioni, è ammessa la presenza dei soli consiglieri comunali. Rimane comunque escluso il ricorso con carattere di continuità a tale pubblicità delle sedute della Giunta.

Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il revisore del Conto ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali e all'occorrenza i responsabili degli uffici e dei servizi.

Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale o il suo vicario in caso di impedimento che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

ART. 22
SINDACO

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

Entro 30 giorni dal giuramento e dalla presentazione della Giunta il Sindaco propone al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio partecipa annualmente attraverso le Commissioni Consiliari alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle linee programmatiche in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito di eventuali criteri adottati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici

pubblici localizzati nel territorio considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano. In caso di emergenze e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti. Assume ogni iniziativa ritenta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale;

Il Sindaco ha rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri e dell'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- Interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale;
- Nomina e revoca gli Assessori;
- Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- — Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune i aziende, istituzioni e società, sulla base delle modalità previste dalla legge;
- — Nomina e revoca i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- Convoca e presiede la Giunta Comunale della quale promuove e dirige le attività;
- Può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi gli atti di sua competenza, con poteri di avocazione e di riassunzione;
- Può sospendere motivatamente l'esecuzione di atti riservati alla competenza dei Responsabili dei servizi, rimettendoli al Segretario o Direttore Generale ove nominato;
- Può attribuire ai Responsabili dei Servizi funzioni non comprese fra quelle degli Uffici cui sono preposti;
- Indice i referendum cittadini;
- Rappresenta il Comune nei giudizi;
- Rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei Responsabili dei Servizi e Uffici;
- Adotta le ordinanze quando non sia altrimenti prevista la competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- Stipula gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari;
- Concede il patrocinio del Comune;
- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti;
- Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- Riferisce al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione degli accordi di programma;
- Riferisce al Consiglio Comunale sull'attività della Giunta almeno due volte nel corso dell'anno.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 24
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi:
- Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo preside.

Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

- Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 25
VICE SINDACO

Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

CAPO III
ORGANIZZAZIONE

ART. 26
SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da

cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Dura in carica quanto il Sindaco che lo ha nominato. Può essere revocato per violazione dei doveri di ufficio, con le procedure previste dalla legge.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ed agli Uffici, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

il Segretario esercita il controllo di regolarità dell'azione amministrativa volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza della stessa secondo le modalità individuate nelle leggi, nei regolamenti e nello statuto dell'Ente.

Il Segretario, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle unità funzionali organizzative di vertice ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non risulta necessaria l'assistenza di un Notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco;

il Segretario Comunale presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

Il Segretario Comunale pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;

ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al direttore generale o ai Responsabili dei servizi e che costituiscano atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;

può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione.

Il regolamento di cui all'art. 51, Legge n. 142/90, stabilisce le modalità con le quali sono esplicate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento contemperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici o dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

ART. 27
VICE SEGRETARIO COMUNALE

Il regolamento di organizzazione potrà prevedere che il Sindaco affidi le funzioni di Vice Segretario Comunale ad uno dei funzionari dell'Ente in possesso dei requisiti e di una delle lauree richieste per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 28
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- Una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia di attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e dei personale e della massima collaborazione degli uffici.

ART. 29
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i Responsabili, coordinati dal Segretario comunale o Direttore Generale, se nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito

secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione dei personale ai settori, uffici e servizi comunali.

L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario comunale o dal Direttore Generale, se nominato.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i Sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

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

ART. 30
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Segretario, il Direttore e gli Organi Amministrativi.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposte dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

ART. 31
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

ART. 32
DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco può conferire, previa delibera di Giunta Municipale, le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale, o, previo convenzionamento con altri Comuni al fine del raggiungimento del limite di popolazione previsto per legge, a persona avente i requisiti previsti per legge, fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato.

ART. 33
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovraintende alla gestione dell'Ente perseguendo i livelli di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella dei mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, o per il venir meno del rapporto fiduciario, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

ART. 34
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla

base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- Promuove i procedimenti disciplinare nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsione dei contratti collettivi di lavoro;
- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i concedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- Emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
- Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'asseto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimento in merito;
- Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti od omettano di provvedere, previa istruttoria curata dal Servizio competente;
- Può promuovere e resistere alle liti e può conciliare e transigere, previa delega del Sindaco.

ART. 35
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Municipale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario o dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 36
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli Uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

- Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- Pronunciano le altre ordinanze nelle materie compre nelle attività gestionali affidate ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
- Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazione della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario o dal Direttore se nominato;
- Forniscano al Segretario o al Direttore, se nominato, nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario o Direttore, se nominato, e dal Sindaco;
- Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- Rispondono, nei confronti del segretario o del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli Uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad esso sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 37
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le

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

La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

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

ART. 38
COLLABORAZIONE ESTERNE

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

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

ART. 39
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

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

CAPO IV
ATTIVITÀ

ART. 40
ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE

La programmazione dell'attività dell'ente è contenuta: nelle linee programmatiche, nella relazione previsionale e programmatica approvata e/o aggiornata annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione; nei programmi pluriennali ed annuali degli investimenti; nel bilancio di previsione annuale; nel piano occupazionale; nel piano dei servizi; nel programma pluriennale di attuazione; nei programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed in ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.

ART. 41
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune.

Il regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle leggi la scelta del procedimento più idoneo e il modo secondo il quale possono essere rispettati, nell'azione amministrativa, i principi dell'economicità, dell'efficacia, della trasparenza e della partecipazione dei soggetti interessati.

ART. 42
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il regolamento disciplina il rilascio delle copie degli atti ai cittadini dietro pagamento dei soli costi.

Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

ART. 43
ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo dell'inaccessibilità.

Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

CAPO V
I SERVIZI PUBBLICI

ART. 44
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attuare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguar-

do alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Salvo che non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale del Comune adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Il mantenimento in servizio presso il Comune comporta, comunque, le opportune riduzioni della pianta organica.

Nell'atto che affida il servizio al gestore, il Consiglio comunale deve prevedere precise forme di garanzia, da parte del privato subentrante, per il mantenimento del posto di lavoro del personale comunale.

ART. 45
GESTIONE IN ECONOMIA

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma di gestione.

ART. 46
AMMINISTRATORI

Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a partecipazione comunale sono nominati dal Sindaco fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinate dal regolamento.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.

Il Sindaco, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze agli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili.

ART. 47
RAPPORTI FRA AZIENDE SPECIALI E COMUNE

Nell'ambito degli indirizzi programmatici e di gestione dettati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei principi di autonomia imprenditoriale, sono approvati dalla Giunta Comunale i sotto elencati atti fondamentali adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda:

i regolamenti aziendali;

la nomina del Direttore;

le deliberazioni di spesa a carico di più esercizi;

le convenzioni con gli altri enti locali, che comportino l'estensione fuori del territorio comunale dei servizi istituzionali;

la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidano anche in parte con quelli dell'azienda.

– La Giunta Comunale esercita la vigilanza sul Consiglio di Amministrazione, nonché sugli atti aziendali, ai fini del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e verifica i risultati della gestione con le modalità previste nel regolamento di funzionamento della Giunta comunale.

ART. 48
ISTITUZIONI

– Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.

Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

– Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei consiglieri di amministrazione è stabilito dal regolamento e può variare, secondo l'importanza del servizio da gestire, da tre a cinque consiglieri.

– Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

– Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di Peschici.

– Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi violazioni di norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

Alla deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale sono determinati anche le attribuzioni degli organi, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, le modalità d'indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.

– La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indichi analiticamente le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determini le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali.

ART. 49
SOCIETÀ PER AZIONI

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati.

Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Gli Enti pubblici possono sostituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune.

ART. 50
ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE

Per la gestione dei servizi, per l'esercizio di funzioni, nonché per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi il Comune potrà ricorrere a tutte le forme di cooperazione attraverso i moduli associativi ed i vari tipi di accordi amministrativi con altri Comuni, con la Provincia di Foggia o con altri soggetti pubblici e privati, che la legge contempla.

CAPO VI
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

ART. 51
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene definita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente il criterio per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta definisce i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con le maggioranze previste dalla legge e dal regolamento.

ART. 52
PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, allo schema di relazione previsionale e programmatica ed al progetto di bilancio pluriennale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, ovvero l'aggiornamento dello stesso, contenente la descrizione degli interventi che si prevede di realizzare durante l'esercizio.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.

ART. 53
RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

La Giunta comunale assicura agli Uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e

la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

ART. 54
RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono reinvestite in titoli di Stato ovvero impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.

Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART. 55
ORDINAMENTO CONTABILE

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi ed in conformità alle norme dello Statuto.

ART. 56
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio Comunale.

Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Puglia, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

ART. 57
CONTO CONSUNTIVO

I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, dal conto generale del patrimonio e dal conto economico.

Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione d'efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

Il conto consuntivo e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

ART. 58
ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del Servizio.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta dei contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 59
REVISORE DEL CONTO

Il Revisore è prescelto tra le categorie professionali indicate dal 2° comma dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed è eletto dal Consiglio Comunale il quale determina il compenso, nei limiti di legge, all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio.

Non possono essere eletti alla carica di Revisore coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 cod. civ., dalla legge 23 aprile 1981 n. 154, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti la Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Dirigenti e/o responsabile di settore e coloro che hanno con il Comune o con le Aziende da esso dipendenti o controllate un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, di rinunzia, di decadenza o di revoca del Revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.

ART. 60
FUNZIONI E COMPETENZE DEL REVISORE DEL CONTO

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dal regolamento.

Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione.

Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle loro attestazioni.

Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il

Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.

Il Revisore attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO VII
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 61
CITTADINI

Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio, o di utenza dei servizi.

ART. 62
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.

Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

ART. 63
PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATE E CONSULTE

La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

Il Comune di Peschici attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga il fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.

Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni dei volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.

È istituito apposito albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli Organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.

Le Consulte sono organismi attraverso i quali è valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.

Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.

Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.

È facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.

Il settore «Affari Generali» assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.

ART. 64
ASSOCIAZIONE PRO LOCO

Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco, qualora questa fosse istituita, il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e cultura-

li, nonché di promozione dell'attività sociale e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

— valorizzazione socio-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
— promozione di attività socio ricreative e partecipative inerenti la cultura, il turismo e il tempo libero.

Alla Pro Loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità stesse.

ART. 65
ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

Le istanze sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

In ogni caso il procedimento per l'esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine perentorio di sessanta giorni dalla loro presentazione.

ART. 66
CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM

Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.

La consultazione sarà effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi.

Gli Affari Generali dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

Il regolamento di partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

ART. 67
REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

Il referendum consultivo e abrogativo è istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento -esclusi quelli di cui al successivo comma 4- relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

I referendum consultivi, se ad iniziativa dell'amministrazione comunale, sono indetti per deliberazione dei Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento.

I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il dieci % degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;

piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune; provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;

designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;

qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;

quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;

quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;

argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.

Il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le

modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

ART. 68
DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini, singoli e associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione con i limiti e secondo le modalità stabilite nel regolamento che sarà emanato.

Il regolamento dovrà stabilire i tempi, anche differiti per tipologie e/o quantità di atti, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta scritta, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

Il diniego di esibizione deve essere motivato in forma scritta.

ART. 69
DIRITTO DI INFORMAZIONE

Il Comune, di norma, si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

Il regolamento per la partecipazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7-8-1990 nr. 241.

ART. 70
DIFENSORE CIVICO

Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla Comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.

Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla Comunità cittadina.

Il Difensore Civico esercita il controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate, sulle deliberazioni sottopostegli da almeno un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati, purché riguardino:

appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

Il controllo di cui al punto 3) è esercitato con le modalità previste nell'art. 39 della L. 127/1997 e dal regolamento.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati e resta in carica cinque anni. Dopo due votazioni infruttuose da tenersi in adunanze distinte è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

L'Ufficio del Difensore Civico si avvale di personale dipendente del Comune di Peschici.

Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause d'incompatibilità, in modo da assicurare che il Difensore Civico sia scelto tra persone che, per preparazione ed esperienza nella tutela dei diritti, diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza.

Il regolamento determina le cause di cessazione dalla carica.

Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione, atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi d'imparzialità e buon andamento:

trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;

in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione, segnala il caso agli organi competenti perché assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale. Entro trenta giorni dall'informazione gli organi competenti devono provvedere di conseguenza.

riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

Il Difensore Civico, se richiesto dall'interessato, è tenuto al riserbo sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.

Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore Civico della Regione Puglia anche al fine di assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla Comunità cittadina nell'ambito dell'unità sanitaria locale.

CAPO VIII
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 71
REVISIONE DELLO STATUTO

Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono

deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art. 4 comma 3º e 4º della legge 142/90. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi in materia di ordinamenti comunali e disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale.

L'abrogazione dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fin tanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

ART. 72
ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO

Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

COMUNITÀ MONTANA DEI MONTI DAUNI SETTENTRIONALI CASALNUOVO MONTEROTARO (Foggia)

STATUTO DELLA COMUNITÀ

COMUNITÀ MONTANA dei Monti Dauni Settentrionali Casalnuovo Monterotaro

STATUTO

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità Montana
Art. 2 - Finalità della Comunità Montana
Art. 3 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

TITOLO II
ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 4 - Organi della Comunità Montana
Art. 5 - Organo Rappresentativo
Art. 6 - Competenze dell'Organo Rappresentativo
Art. 7 - Presidente dell'Organo Rappresentativo
Art. 8 - Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo
Art. 9 - Gruppi dell'Organo Rappresentativo
Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo
Art. 11 - Sedute dell'Organo Rappresentativo
Art. 12 - Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo
Art. 13 - Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo
Art. 14 - Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo
Art. 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo Rappresentativo
Art. 16 - Commissioni dell'Organo Rappresentativo
Art. 17 - Funzioni delle Commissioni
Art. 18 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti
Art. 19 - Composizione dell'Organo Esecutivo
Art. 20 - Elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo
Art. 21 - Funzioni del Presidente della Comunità Montana
Art. 22 - Funzioni dell'Organo Esecutivo
Art. 23 - Sedute dell'Organo Esecutivo
Art. 24 - Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo
Art. 25 - Ineleggibilità ed incompatibilità
Art. 26 - Permessi ed indennità
Art. 27 - Condizione giuridica degli amministratori
Art. 28 - Revisore dei Conti
Art. 29 - Verbali e deliberazioni
Art. 30 - Albo Pretorio

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 31 - Criteri generali
Art. 32 - Presentazioni di istanze ed osservazioni
Art. 33 - Consultazione della Provincia, dei Comuni membri e delle organizzazioni sindacali
Art. 34 - Difensore civico

TITOLO IV
RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 35 - Rapporti con i Comuni della Comunità Montana
Art. 36 - Convenzioni

TITOLO V
ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico
Art. 38 - Programma di opere ed interventi
Art. 39 - Pareri

TITOLO VI
AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 40 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa
Art. 41 - Accordi di programma
Art. 42 - Uffici
Art. 43 - Segretario
Art. 44 - Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi
Art. 45 - Finanziamento della Comunità Montana
Art. 46 - Dermanio e patrimonio
Art. 47 - Tesoreria
Art. 48 - Bilancio e contabilità

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 49 - Forme di partecipazione popolare e diritto di accesso
Art. 50 - Esposizione delle bandiere e del gonfalone all'esterno della sede della Comunità Montana
Art. 51 - Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Costituzione, denominazione e sede della Comunità Montana.

1. Tra i Comuni di **Alberona, Biccari, Carlantino, Casalnuovo Monterotaro, Casalvecchio di Puglia, Castelnuovo della Daunia, Celenza Valfortore, Motta Montecorvino, Pietramontecorvino, San Marco La Catola, Roseto Valfortore, Volturara Appula e Volturino,** componenti la zona omogenea B1 di cui all'art. 3, comma 2, L. R. 24 febbraio 1999 n. 12 è costituita la **Comunità Montana dei Monti Dauni Settentrionali** *(in seguito chiamata soltanto Comunità Montana).*

2. La Comunità Montana, è unione montana, ente locale, ha autonomia statutaria, ha sede nel comune di Casalnuovo Monterotaro.

Art. 2
Finalità della Comunità Montana.

1. La Comunità Montana persegue le seguenti finalità essenziali:
— promuovere la valorizzazione delle zone montane;
— eliminare gli squilibri di natura economico-sociale e civile tra i territori della Comunità Montana ed il resto della Regione;
— provvedere all'esercizio associato delle funzioni comunali, fermo restante la legge regionale n. 12/99 e nazionali n. 1102/71 e n. 265/99;
— esercitare le funzioni proprie derivanti dalla legislazione regionale di recepimento della legislazione statale e delle modifiche costituzionali;
— esercitare le funzioni ad essa delegate dalla regione e/o dall'Amministrazione provinciale;
— promuovere la fusione di tutti o parte dei Comuni associati.

2. La Comunità Montana costituisce espressione democratica della popolazione residente. Essa sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio, in sede di elaborazione ed attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi.

Art. 3
Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali.

1. La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, dei piani pluriennali di opere ed interventi, dei programmi stralcio annuali ed attraverso le indicazioni urbanistiche, concorre alla formazione dei piani territoriali di coordinamento provinciali.

2. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:
a) assumere le funzioni proprie delle Amministrazioni comunali e della Provincia, su delega delle stesse e previa deliberazione di accettazione da parte dell'Organo Rappresentativo;
b) delegare, di volta in volta, ai Comuni membri, a loro Consorzi, a società con partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità la esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
c) stipulare convenzioni con altri Enti o società a partecipazione pubblica operanti nel territorio della Comunità, nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
d) finanziare e partecipare ad iniziative dell'Amministrazione provinciale, di Comuni o società con partecipazione di capitale pubblico;
e) sostituire, nell'esecuzione di opere, gli Enti o per-

sone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art. 8 della Legge 03-12-1971 n. 1102;

f) acquistare o prendere in affitto e gestire terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, pascoli, prati o riserve naturali ai sensi dell'art. 9 della Legge 03-12-1971 n. 1102.

TITOLO II
ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 4
Organi della Comunità Montana

1. La Comunità Montana ha un Organo Rappresentativo e un Organo Esecutivo, composto da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

2. I membri dell'Organo Rappresentativo assumono la qualifica di componenti dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, i membri dell'Organo Esecutivo quella di componenti dell'Organo Esecutivo della Comunità Montana.

3. I componenti dell'Organo Esecutivo restano in carica per la durata dell'Organo Rappresentativo comunitario. Possono essere rieletti consecutivamente una sola volta e, comunque, non possono ricoprire la stessa carica per più di dieci anni.

Art. 5
L'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è composto da tre rappresentanti di ciascun Comune membro - Sindaci, Assessori o Consiglieri - , eletti dai rispettivi Consigli comunali con il sistema del voto limitato.

2. L'Organo Rappresentativo esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dal presente statuto.

3. Ciascun Consiglio comunale, ogni qual volta viene rinnovato, entro e non oltre quarantacinque giorni successivi all'insediamento del Consiglio stesso, provvede alla elezione dei rappresentanti in seno all'Organo Rappresentativo. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge, sono inviati al Presidente della Comunità Montana che provvede all'insediamento della nuova Assemblea una volta che siano pervenuti i nominativi di almeno tre quarti dei componenti la stessa.

4. Qualora, al momento dell'insediamento non risultino espressi tutti i membri dell'Organo Rappresentativo, questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

5. I commi 4 e 5 si applicano anche nell'ipotesi di elezioni amministrative parziali, ai fini del rinnovo delle rappresentanze dei comuni interessati alle elezioni stesse.

6. L'Organo Rappresentativo elegge, nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Presidente e la lista dell'Organo Esecutivo.

L'elezione avviene con votazioni distinte.

7. I singoli membri dell'Organo Rappresentativo sono sostituiti in seguito a dimissioni, perdita della qualità di Consigliere comunale, morte, altre cause previste dalla legge.

8. La prima seduta dell'Organo Rappresentativo è presieduta dal componente dell'Organo Rappresentativo più anziano di età fino alla elezione del Presidente.

9. Questo Statuto disciplina altresì, nell'ambito della legge, il funzionamento dell'Organo Rappresentativo, con particolare riguardo alle modalità di convocazione, al numero legale, al procedimento di discussione e di deliberazione. Stabilisce, altresì, le modalità di sostituzione degli eletti che non accettino la nomina e dei membri dell'Organo Rappresentativo che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica.

Art. 6
Competenze dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Comunità.

2. L'Organo Rappresentativo ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) la pianificazione socio-economica e finanziaria a carattere generale e/o settoriale;

c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d) la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

gli atti di indirizzo in materia di: costituzione di istituzioni e di aziende speciali; assunzione e concessione di pubblici servizi; partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, affidamento di attività e di servizi mediante convenzioni; contrazione di mutui; acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessione di opera che non siano previsti espressamente da atti fondamentali dell'Organo Rappresentativo o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'Organo Esecutivo, del segretario e di altri funzionari;

g) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

h) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito della Comunità Montana ovvero da essa dipendenti o controllati, nel caso in cui la competenza dell'Organo Rappresentativo

sia prevista dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da atti generali dell'Organo Rappresentativo, ovvero vi sia l'obbligo, stabilito dai medesimi atti, di assicurare la rappresentanza della minoranza. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione dell'Organo Esecutivo o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi del comma 4 dell'art. 19 della legge regionale n. 12/99.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Organo Rappresentativo nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 7
Presidente dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è presieduto da un componente dello stesso eletto Presidente da due terzi dei componenti lo stesso Organo Rappresentativo.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta ed il Presidente dell'Organo Rappresentativo è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi dai componenti lo stesso Organo Rappresentativo.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente dell'Organo Rappresentativo, quest'ultimo è presieduto dal componente più anziano d'età.

Art. 8
Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo

1. Le sedute dell'Organo, Rappresentativo della Comunità Montana sono pubbliche.

2. Non sono ammesse sedute segrete, salvo i casi in cui esse siano obbligatorie secondo disposizioni di legge.

Art. 9
Gruppi dell'Organo Rappresentativo

1. Tutti i componenti debbono appartenere ad un gruppo dell'Organo Rappresentativo. Un gruppo dell'Organo Rappresentativo dovrà essere costituito da almeno tre componenti ed il capogruppo dovrà essere designato con atto formale sottoscritto da tutti i componenti del gruppo.

Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti inferiore a quello suindicato nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a schieramenti politici rappresentati in Parlamento ovvero nel caso di gruppo misto. In quest'ultima ipotesi, anche un solo componente può rappresentare un gruppo.

2. I componenti che, al di fuori delle ipotesi delineate al comma, 1, non dichiarino di appartenere ad un gruppo politico costituiscono un gruppo misto.

3. Entro 30 giorni dalla prima seduta dei componenti dell'Organo Rappresentativo, ciascun gruppo elegge il capogruppo ed, eventualmente, il suo vice e lo comunica per iscritto al Presidente dell'Organo Rappresentativo.

4. È data comunicazione all'Organo Rappresentativo dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo.

5. Fino alla elezione dei capogruppo, tali funzioni sono svolte dal componente più anziano d'età.

6. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 17, comma 36, Legge n. 127/97 sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.

Art. 10
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo dell'Organo Rappresentativo è organo consultivo del Presidente dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, potendo concorrere a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'Organo Rappresentativo e dell'Ente. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione dell'Organo Rappresentativo permanente ed ai suoi componenti si applicano, pertanto, le norme di cui all'art. 23, comma 3, Legge n. 265/99.

2. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, antecedentemente alla iscrizione all'ordine del giorno dell'Organo Rappresentativo, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente dell'Organo Rappresentativo. A questa compete di esprimere pareri relativamente ad ogni questione ad essa sottoposta dal presidente ed, in particolare, in ordine agli argomenti concernenti l'interpretazione di conflitti di competenza tra gli organi dell'Ente. La Conferenza dei Capigruppo, inoltre, coadinva il Presidente dell'Organo Rappresentativo in sede di organizzazione dei lavori dell'Organo Rappresentativo.

4. La seduta della Conferenza dei Capigruppo è valida allorquando risultino presenti almeno due capigruppo.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un componente del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Alla Conferenza partecipa, con funzioni di segretario, un dipendente designato, di volta in volta, dal Segretario dello Ente.

Art. 11
Sedute dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo comunitario si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte l'anno:

— entro il mese di giugno, per l'approvazione del rendiconto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente e della relazione sullo stato di attuazione del programma annuale;

— entro il mese di settembre per approvare il piano operativo di esecuzione annuale;
— entro il mese stabilito dall'art. 55, comma 2, Legge n. 142/90 per l'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo.

2. L'Organo Rappresentativo deve essere convocato dal suo Presidente in seduta straordinaria:

a) tutte le volte che lo stesso Presidente lo ritenga opportuno ai fini dell'adempimento delle funzioni statutarie;

b) tutte le volte che sia formulata richiesta scritta da almeno un quinto dei rappresentanti assegnati alla Comunità Montana con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi. La convocazione, in tal caso, deve essere effettuata nei venti giorni successivi alla data di presentazione della richiesta e gli argomenti indicati devono essere iscritti all'ordine del giorno.

3. Le sedute dell'Organo Rappresentativo hanno luogo, normalmente, nella sede della Comunità Montana, salvo i casi in cui sia altrimenti stabilito dall'Organo Esecutivo nella quale ipotesi viene dato adeguato pubblico preavviso nei Comuni della Comunità Montana.

Art. 12
Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è convocato dal Presidente dello stesso Organo che determina l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione è esposto all'Albo Pretorio della Comunità Montana e dei Comuni del Comprensorio ed inviato ai componenti mediante lettera raccomandata da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di svolgimento della seduta. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 48 ore e su convocazione telegrafica.

3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

4. La seconda convocazione potrà avere luogo il giorno successivo o, comunque, non oltre dieci giorni dalla prima.

Art. 13
Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è validamente riunito, in prima convocazione, allorquando risulti presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. In seconda convocazione, ai fini della validità della seduta, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti.

3. L'Organo Rappresentativo delibera a maggioranza dei presenti salvo i casi in cui risulti altrimenti previsti dalla legge e dal presente statuto.

4. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge o dal presente statuto, avvengono per alzata di mano.

5. La votazione segreta è obbligatoria nell'ipotesi in cui l'Organo Rappresentativo debba pronunciarsi su persone, salvo i casi in cui sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente statuto.

Art. 14
Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo

1. I componenti dell'Organo Rappresentativo decadono dalle loro funzioni con le dimissioni o il cessare per qualsiasi motivo del mandato conferito loro dal Consiglio comunale. I componenti dell'Organo Rappresentativo decadono, inoltre, nel caso in cui sopraggiunga una causa di ineleggibilità o di incompatibilità. In quest'ultima ipotesi, cessano dalla carica entro dieci giorni dal verificarsi della causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. I componenti dell'Organo Rappresentativo che non intervengono a tre sedute consecutive dell'Organo senza giustificarne il motivo per iscritto al Presidente entro dieci giorni dalla seduta, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata dall'Organo Rappresentativo, su proposta del Presidente, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza ed esaminate le eventuali controdeduzioni.

4. A cura del Presidente la dichiarazione di decadenza viene comunicata al Comune che ha deliberato la nomina per i provvedimenti di sostituzione con altro componente.

Art. 15
Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo Rappresentativo

1. Il potere di iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo Rappresentativo compete all'Organo esecutivo ed a ciascuno dei componenti che possono altresì proporre emendamenti.

2. Le proposte di deliberazione presentate al Presidente dell'Organo Rappresentativo sono da questo assegnate alla commissione dell'Organo Rappresentativo competente per l'esame preliminare.

3. L'Organo Rappresentativo delibera, prescindendo dall'esame preliminare in commissione, quando ricorra una situazione di urgenza accertata dall'Organo stesso con votazione a maggioranza dei componenti ovvero quando la commissione non si sia espressa entro dieci giorni dalla trasmissione della richiesta.

Art. 16
Commissioni dell'Organo Rappresentativo

1. Sono costituite, all'interno dell'Organo Rappresentativo, quattro Commissioni permanenti:

— Bilancio, Programmazione ed Attività produttive;
— Turismo;
— Lavori Pubblici, Assetto del territorio ed Ambiente;
— Servizi, Scuola, Tempo Libero e Beni Culturali.

2. L'Organo Rappresentativo può costituire altre Commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. Le prime tre Commissioni di cui al comma 1 sono composte da dieci componenti dell'Organo Rappresentativo, mentre la quarta da nove. I componenti di ciascuna Commissione sono designati dall'Organo Rappresentativo in rapporto proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo di maggioranza e minoranza.

4. Il Presidente, i componenti l'Organo Esecutivo ed i capigruppo dell'Organo Rappresentativo possono partecipare ai lavori delle Commissioni, delle quali non siano componenti effettivi, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

5. Ciascuna Commissione elegge nel suo seno un Presidente ed il Vicepresidente, che non possono essere membri dell'Organo Esecutivo, con il compito di dirigere e coordinare i lavori delle Commissioni.

Art. 17
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti esaminano preventivamente le proposte di deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e svolgono ogni attività preparatoria in ordine ai provvedimenti di competenza dell'Organo Rappresentativo in collaborazione con l'Organo Esecutivo. Il Presidente e gli altri membri dell'Organo Esecutivo sono tenuti a partecipare alle sedute delle Commissioni ove richiesto dalla medesime.

2. In sede di espletamento delle proprie funzioni le Commissioni hanno facoltà di chiedere agli Uffici della Comunità Montana atti e documenti inerenti alla materia che trattano, a tali richieste non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. Le Commissioni, d'intesa con l'Organo Esecutivo, si avvalgono della collaborazione degli Uffici della Comunità Montana.

4. Qualora una proposta di deliberazione sia approvata all'unanimità dai componenti della Commissione, la stessa è sottoposta dal Presidente al voto dell'Organo Rappresentativo senza che si proceda a discussione, salvo che questa sia richiesta dall'Organo Esecutivo, da un decimo dei componenti dell'Organo Rappresentativo o da un Capogruppo.

Art. 18
Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti

1. Ogni componente può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente della Comunità Montana con richiesta di risposta scritta od orale.

2. Alle interpellanze che richiedono risposta orale, la risposta deve essere data nella prima seduta dell'Organo Rappresentativo successiva alla presentazione.

3. Devono essere discusse immediatamente le mozioni relative ad argomenti posti all'ordine del giorno della seduta; ciascun componente ha diritto di presentare tali mozioni.

4. Ciascun componente ha diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità informazioni e dati utili all'espletamento, del proprio mandato.

Art. 19
Composizione dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana è composto dal Presidente e da otto membri.

2. Possono essere nominati componenti dell'Organo Esecutivo della Comunità Montana i Sindaci, gli Assessori ed i Consiglieri dei Comuni partecipanti eletti componenti dell'Organo Rappresentativo.

Art. 20
Elezione del Presidente dell'Organo Esecutivo

1. Il Presidente della Comunità Montana e la lista dell'Organo Esecutivo sono eletti dall'Organo Rappresentativo nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti. L'elezione avviene con votazione distinta.

2. La lista dell'Organo Esecutivo deve riportare il nome del componente dell'Organo Esecutivo incaricato, in caso di assenza od impedimento del Presidente, di svolgere le funzioni di Vice-presidente.

3. La lista o le liste dell'Organo Esecutivo, sottoscritte da almeno cinque componenti, devono essere consegnate al Segretario prima dell'inizio della seduta dell'Organo Rappresentativo. Esse devono contenere l'indicazione dei nominativi dei soggetti dei quali si propone la nomina a componenti dell'Organo Esecutivo.

4. L'elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla data di convocazione del primo Organo Rappresentativo o dalla data in cui si è verificata la vacanza ovvero, nell'ipotesi di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

5. Il Presidente e l'Organo Esecutivo risultano eletti se riportano un numero di voti pari alla maggioranza dei componenti assegnati alla Comunità Montana.

6. Al primo scrutinio la votazione è valida purché abbiano partecipato almeno i due terzi dell'Organo Rappresentativo in carica.

7. Per la votazione successiva, che deve avvenire senza soluzione di continuità nel corso della stessa seduta, è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti l'Organo Rappresentativo.

8. L'elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo deve avvenire a scrutinio segreto.

9. Le dimissioni del Presidente o di oltre metà dei componenti dell'Organo Esecutivo comportano la de-

cadenza dell'intero Organo Esecutivo. La decadenza ha effetto dall'elezione del Presidente e del nuovo Organo Esecutivo.

Art. 21
Funzioni del Presidente della Comunità Montana

1. Il Presidente rappresenta la Comunità Montana. Egli può cumulare tale carica con quella di Sindaco di uno dei Comuni della Comunità.
2. Il Presidente convoca e presiede l'Organo Rappresentativo e quello Esecutivo.
3. Il Presidente esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Gli amministratori delle aziende speciali nonchè i rappresentanti della Comunità Montana in seno alle società a partecipazione comunitaria sono nominati dal Presidente fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a componente dell'Organo Rappresentativo ed una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa. L'Organo Rappresentativo, comunque, determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla la attuazione. Il Presidente, quando riscontra irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze agli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili.

Art. 22
Funzioni dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge all'Organo Rappresentativo e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Presidente, del segretario, o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente all'Organo Rappresentativo sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 23
Sedute dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria ogni quindici giorni, preferibilmente in data periodica fissa.
2. Può riunirsi, inoltre, su convocazione del Presidente della Comunità ogni qualvolta egli lo ritenga necessario o lo richiedono almeno un terzo dei suoi componenti.

L'Organo Esecutivo è presieduto dal Presidente od in sua assenza dal componente lo stesso Organo incaricato di svolgere le funzioni di Vice-Presidente.
4. L'Organo Esecutivo è validamente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.
5. Le sedute dell'Organo Esecutivo non sono pubbliche.

Art. 24
Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo.

1. Il Presidente e l'Organo Esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati alla Comunità Montana.
2. La mozione deve essere motivata e va sottoscritta da almeno due quinti dei componenti assegnati e deve essere proposta nei confronti dell'intero Organo Esecutivo; deve contenere la proposta di nuove linee politico amministrative, di un nuovo Presidente e di un nuovo Organo Esecutivo.
3. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla data della sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto. Ogni altra specie di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e dell'Organo Esecutivo o di singoli componenti l'Organo esecutivo è inammissibile.
5. Alla sostituzione di singoli componenti l'Organo Esecutivo dimissionari, revocati dall'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede nella stessa seduta l'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente.

Art. 25
Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Ai componenti gli organi della Comunità Montana si applicano le norme in materia di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
2. Nei casi di ineleggibilità od incompatibilità si applica il procedimento disciplinato dalla legge n. 154/81;
3. Al Presidente, nonché ai componenti l'Organo Rappresentativo e ai componenti l'Organo Esecutivo è vietato rivestire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana. Il Presidente e gli Assessori della Provincia, i Consiglieri Regionali ed i Parlamentari non possono essere eletti né Presidenti della Comunità Montana, né componenti l'Organo Esecutivo.

Art. 26
Permessi ed indennità

1. Si applicano le norme di cui alla Legge n. 265/99 che regolano le aspettative, i permessi e le indennità spettanti al Presidente, ai componenti dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana.

Art. 27
Condizione giuridica degli Amministratori

1. Il comportamento del Presidente, dei componenti l'Organo Esecutivo e dei componenti, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato alla impar-

zialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenze e responsabilità e quelle dei dirigenti.

Art. 28
Il Revisore dei Conti

1. L'Organo Rappresentativo nomina, ai sensi dell'art. 100, comma 3, del D. Lgs. N. 77/95, a maggioranza dei componenti del medesimo un Revisore dei Conti scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti ovvero negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze e può essere confermato una sola volta.
3. Il Revisore, nei modi e con le facoltà ed i doveri stabiliti dalla Legge, collabora con l'Organo Rappresentativo nella sua funzione di indirizzo e controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione dell'Ente, redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione dei componenti dell'Organo Rappresentativo del conto consuntivo ed esprime proposte e rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 29
Verbali e deliberazioni

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario. Essi devono indicare i componenti intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei componenti saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario.
3. Nel caso di richieste di messa a verbale della propria dichiarazione, il componente deve consegnare l'intervento scritto al Segretario prima del termine della seduta dell'Organo Rappresentativo.
4. Le deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e dell'Organo Esecutivo sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.
5. I tempi e le modalità di pubblicazione sono stabiliti dalla Legge.

Art. 30
Albo Pretorio

1. La Comunità Montana ha un Albo Pretorio, ubicato ove hanno sede gli Uffici dell'Ente, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. L' Albo Pretorio è situato in luogo accessibile al pubblico durante il normale orario di apertura degli Uffici.
3. Tutte le deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e dell'Organo Esecutivo nonché le determinazioni sono pubblicate, almeno per estratto contenente la parte dispositiva, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE

Art. 31
Criteri generali

1. La Comunità Montana adotta la partecipazione quale metodo essenziale per il raggiungimento dei propri obiettivi; acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali; ne sollecita la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni e formulazione dei piani; attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte; garantisce la pubblicità dei propri atti; valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della Comunità Montana.

Art. 32
Presentazione di istanze ed osservazioni

1. Ciascun Consiglio comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, il Consiglio provinciale e la Giunta provinciale, gli Enti pubblici, i Sindaci, le Associazioni ed i cittadini comunque operanti nel territorio della Comunità, possono presentare alla Comunità Montana istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana.
2. Le istanze di cui al primo comma sono trasmesse all'Organo Esecutivo.
Dalle osservazioni viene effettuata adeguata menzione nella relazione dell'Organo Rappresentativo.
3. I soggetti che presentano le istanze di cui al primo comma possono essere sentiti dalla commissione competente.

Art. 33
Consultazione della Provincia, dei Comuni membri e delle Organizzazioni sindacali

1. Gli Organi della Comunità Montana e le Commissioni possono promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, l'Amministrazione provinciale, i Comuni membri, Enti, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni ed esperti.
2. I Comuni e le Organizzazioni sindacali e di categoria, possono essere invitati a tali consultazione in fase di elaborazione degli indirizzi della Comunità Montana ed, in particolare, nella preparazione dei piani, dei programmi e del bilanci di previsione.
3. Gli Enti e le Associazioni di cui al primo comma possono chiedere che loro rappresentanti siano uditi dagli Organi della Comunità Montana.

Art. 34
Difensore civico

1. È istituito il Diferisore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché dell'effettiva osservanza delle norme di partecipazione.

2. Egli ha l'obbligo di risiedere in un Comune della zona omogenea del Subappennino Dauno, dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta.

3. Il Difensore, Civico ha sede presso la Comunità Montana.

4. Al Difensore Civico spetta una indennità nella misura fissata dall'Organo Rappresentativo all'atto della designazione.

5. Il Difensore Civico svolge le funzioni anche per i Comuni che hanno dato specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisce tempi, modi e costi approvata dall'Organo Rappresentativo a maggioranza assoluta dei componenti.

6. Il Difensore Civico viene nominato dall'Organo Rappresentativo e scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

7. La nomina è valida se il candidato ottiene il voto di non meno di due terzi dei componenti assegnati alla Comunità Montana.

8. Nel caso in cui dopo tre votazioni nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, la nomina è rinviata alla seduta successiva dell'Organo Rappresentativo ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.

9. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento e i componenti dell'Organo Rappresentativo regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;

b) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti degli Enti locali, gli Amministratori di Enti, Istituzioni ed Aziende pubbliche;

c) gli amministratori di Enti ed imprese a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di Enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni o che da essa ricevono, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

10. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dall'Organo Rappresentativo.

11. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

12. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dell'ufficio, dichiarata dall'Organo rappresentativo ove l'interessato non la rinnova entro venti giorni dalla nomina.

13. Il Difensore Civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, decadenza e revoca.

14. La decadenza è pronunciata dall'Organo Rappresentativo per motivi di ineleggibilità e di incompatibilità.

15. La revoca del Difensore Civico è dichiarata con deliberazione dell'Organo Rappresentativo, adottata a maggioranza dei due terzi componenti assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

16. Il Difensore Civico invia all'Organo Rappresentativo, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sulla attività svolta nel corso dell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

17. Il Difensore Civico può anche inviare all'Organo Rappresentativo, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente considerazione, formulando - ove lo ritenga - osservazioni e suggerimenti.

TITOLO IV
RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 35
Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana

1. Allo scopo di garantire la reciproca informazione, la Comunità Montana invia copia degli avvisi di convocazione dell'Organo Rappresentativo ai Comuni membri, i quali provvedono ad esporli al loro Albo Pretorio.

2. I Sindaci dei Comuni specificatamente interessati a deliberazioni in discussione possono chiedere di essere invitati alle sedute degli Organi della Comunità Montana al fine di esprimere in proposito gli orientantenti dei rispettivi Consigli comunali.

Art. 36
Convenzioni

1. La Comunità Montana può delegare, di volta in volta, l'esecuzione di opere e di interventi ai Comuni membri o ad altri Enti pubblici operanti nel territorio della stessa, previa loro accettazione, stipulando specifiche convenzioni.

2. Per l'espletamento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può avvalersi, in base a delibera dell'Organo Rappresentativo e previo accordi con gli Enti interessati anche degli uffici periferici della Regione, dei Comuni membri, di altri Enti pubblici e dell'operato di Commissioni tecniche all'uopo costituite.

TITOLO V
ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 37
Piano pluriennale di svuluppo socio - economico

Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico ha

come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi e rappresenta, per ambito territoriale di competenza, lo strumento di attuazione delle linee e degli obiettivi della pianificazione territoriale di coordinamento.

2. Il piano individua gli obiettivi e le priorità di intervento per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali ed i relativi interventi, indica le iniziative ritenute opportune per lo sviluppo dei settori produttivi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 97/94;

3. Il piano pluriennale promuove il coordinamento degli interventi e della relativa spesa degli Enti locali e degli Enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

4. Gli Enti e le Amministrazioni pubbliche ricadenti nell'ambito territoriale della Comunità Montana, nell'esercizio delle rispettive competenze, concorrono, con proposte ed iniziative nelle forme previste dallo Statuto comunitario, alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana ed adeguano il loro piano e programmi al piano della Comunità Montana.

5. Il piano pluriennale di sviluppo della Comunità Montana viene pubblicato per trenta giorni in ogni Comune e ne viene data pubblica informazione per consentire eventuali osservazioni che devono essere presentate entro trenta giorni dell'avvenuta pubblicazione.

6. L'Organo Rappresentativo, esaminate le osservazioni ed apportate eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, alla Provincia.

7. La Provincia, quando non approva il piano, lo rinvia entro i termini stabiliti dall'art. 22, comma 8, della L. R. n. 12/99 all'Organo Rappresentativo con motivate osservazioni attinenti alla compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. L'Organo Rappresentativo adotta le opportune integrazioni e modificazioni.

8. Tale procedura viene eseguita anche per l'eventuale revisione del piano.

Art. 38
Programmi di opere ed interventi

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio - economico si attua attraverso programmi triennali di opere ed interventi, aggiornati annualmente con programmi operativi di esecuzione articolati in progetti che dovranno prevedere:

a) la globalità di risorse disponibili nonché le forme di finanziamento che si ritiene di poter utilizzare;
b) gli obiettivi ed i risultati che si intendono raggiungere;
c) i soggetti attuatori degli interventi nel rispetto dei compiti istituzionali degli Enti locali;
d) i criteri di localizzazione territoriale;
e) i modi ed i tempi di attuazione.

2. I programmi triennali di opere ed interventi ed i loro aggiornamenti annuali, adottati dalla Comunità Montana, sono trasmessi all'Amministrazione provinciale che, verificatane la congruità con il piano di sviluppo, li trasmette alla Regione per il loro finanziamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, commma 6, della Legge n. 142/90.

3. Tale verifica di congruità viene considerata positivamente effettuata decorsi quarantacinque giorni dalla data in cui i relativi documenti risultano pervenuti alla Provincia.

Art. 39
Pareri

1. I pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana in base alla legislazione vigente sono espressi dall'Organo Esecutivo entro sessanta giorni dalla richiesta.

TITOLO VI
AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 40
Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa

1. La Comunità Montana informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, da un lato, e quelli gestionali dall'altro, rientranti nelle attribuzioni rispettivamente degli Organi politici e dei dirigenti, se presente la relativa qualifica, ovvero dei responsabili degli uffici e dei servizi incardinati nella dotazione organica della Comunità Montana.

Art. 41
Accordi di programma

1. Per la definizione e la attuazione di opere ed interventi previsti da piani e programmi della Comunità Montana che richiedono, per la loro complessità, l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Presidente della Comunità Montana è autorizzato a promuovere accordi di programma nei limiti della disciplina prevista dall'art. 27, della Legge n. 142/90.

Art. 42
Uffici

1. La Comunità Montana ha una propria, dotazione organica secondo la legislazione vigente.

2. Al personale della Comunità Montana si applicano le norme relative allo stato giuridico ed al trattamento economico dei dipendenti dei Comuni.

3. All'ordinamento degli Uffici della Comunità Montana si applicano le norme previste dall'art. 51 della Legge n. 142/90, così come modificato dall'art. 13 della Legge n. 265/99.

4. Fermo le funzioni di indirizzi politico-ammini-

strativi e di controllo di cui all'art. 3, comma 1, D. Lgs. n. 29/93, così come sostituito dall'art. 3 D.Lgs. n. 80/98, proprie degli organi di governo, ai dirigenti ovvero ai responsabili dei servizi spetta la adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano la Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione Finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva della attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Agli oneri relativi al personale impiegato per lo svolgimento di funzioni delegate provvedono, per quanto di loro competenza, gli enti deleganti.

Art. 43
Segretario

1. La Comunità Montana ha un segretario titolare che deve possedere i requisiti per la partecipazione al concorso per segretario comunale e provinciale oppure deve esercitare tale funzione presso la Comunità Montana alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 12/99.

2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ovvero dei responsabili dei servizi e degli uffici, coordinandone l'attività; cura la attuazione dei provvedimenti; è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni; provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle sedute dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo.

3. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

4. Si applica la normativa di cui all'art. 53 della Legge n. 142/90.

5. Il Segretario, inoltre, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di concilare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'art. 12, comma 1, legge n. 103/79.

6. Compete, infine, al Segretario il rilascio della autorizzazione al Presidente a stare in giudizio.

Art. 44
Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi

1. Ove due o più Comuni appartenenti ad una stessa zona omogenea intendano esercitare in forma associata funzioni ad essi spettanti o delegate, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana corrispondente.

2. L'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, su richiesta degli interessati, può, comunque, accertare la convenienza che vi provvedano gli stessi Enti ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e 27 della Legge n. 142/90.

3. Per la gestione associata dei servizi la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 142/90 nonché stipulare convenzione con gli altri Enti locali ai sensi dell'art. 24 della legge medesima.

4. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 11 della Legge n. 97/94.

Art. 45
Fondi di finanziamento della Comunità Montana

1. La Regione concorre al finanziamento della Comunità Montana per il perseguimento delle finalità di cui agli artt. 1 e 2 della legge n. 1102/71, all'art. 1 della Legge n. 93/81 ed agli artt. 28 e 29 della Legge n. 142/90 e dalle finalità di cui alla legge n. 97/94.

2. Il Finanziamento di cui al comma 1 è determinato con la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e costituisce, con i fondi di cui all'art. 1 della legge n. 93/81, all'art. 2 della legge n. 97/94 e gli altri stanziamenti statali e regionali per la finalità di sviluppo del territori montani, il Fondo Regionale per la Montagna.

3. Il Fondo Regionale per la Montagna è determinato da:

a) i fondi di cui all'art. 1 della Legge n. 93/81 e successive modificazioni ed integrazioni;
b) i fondi di cui all'art. 2 della Legge n. 97/94;
c) i fondi previsti da altre leggi statali trasferiti alle Regioni;
d) di fondi previsti dalle leggi regionali e dalle risorse proprie della Regione.

4. Le fonti di finanziamento per le Comunità Montane sono, inoltre, costituite da:

a) finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regioni per l'esercizio di funzioni delegate;
b) fondi dello Stato e dell'Unione Europea assegnati direttamente alla Comunità Montana;
c) lasciti e donazioni.

Art. 46
Demanio e patrimonio

1. La Comunità Montana ha un proprio demanio o patrimonio.

2. Sono redatti gli inventari dei beni della Comunità Montana in ossequio alle norme contenute nel Regolamento di Contabilità.

3. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario cura la tenuta corretta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni di proprietà dell'Ente.

Art. 47
Tesoreria

La Comunità Montana ha un proprio Servizio di l'esoreria disciplinato dal Regolamento di Contabilità.

Art. 48
Bilancio e contabilità

1. La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate oltre che dalle leggi specifiche per la Comunità Montana, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune della Comunità Montana che conta il maggior numero di abitanti.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 49
Forme di partecipazione popolare e diritti di accesso

1. Le forme di partecipazione popolare ed il diritto di accesso rispetto agli atti della Comunità Montana sono esercitati in ossequio a quanto disposto dalla legge n. 142/90 e dalla legge n. 241/90.

Art. 50
Esposizione delle bandiere e del gonfalone all'esterno della sede della Comunità Montana

1. La bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea vengono esposte, congiuntamente al gonfalone proprio della Comunità Montana, all'esterno della sede dell'Ente in occasione dello svolgimento delle sedute dell'Organo Rappresentativo, nonché, ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 e 12 D.P.R. n. 121/2000, nelle giornate individuate dall'art. 1, comma 2, lett. a), b), e c) del predetto regolamento.

Art. 51
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dall'Organo Rappresentativo della Comunità Montana con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Organo stesso. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella seduta successiva e lo Statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza, assoluta dei componenti assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Lo Statuto della Comunità Montana, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, è affisso all'Albo Pretorio della Comunità Montana per trenta giorni consecutivi.
3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell’8-6-1974 - Direttore Responsabile Dott. Bernardo Notarangelo - Grafica Veneta s.r.l. - 35010 Trebaseleghe (PD)