

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, 11 SETTEMBRE 2000

N. 107

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

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

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

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

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

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

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

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA 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 SANTA MARGHERITA DI SAVOIA (Foggia)  
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel  
B.U. n. 61 del 27-3-1992.**

Pag. 5078

COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO MONTE  
SANT'ANGELO (Foggia)  
**STATUTO COMUNITARIO.**

Pag. 5098

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 61 del 27-3-1992.**

CITTÀ DI MARGHERITA DI SAVOIA

**IL NUOVO STATUTO  
AGGIORNATO CON LE MODIFICHE INTRO-  
DOTTE DALLA BASSANINI-TER E DALLA RI-  
FORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI (LEG-  
GE 265/99)**

**INDICE****PREAMBOLO**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Autonomia statutaria  
Art. 2 Finalità  
Art. 3 Territorio e sede comunale  
Art. 4 Stemma e gonfalone  
Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi  
Art. 6 Programmazione e cooperazione

**TITOLO II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I  
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art. 7 Organi  
Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali  
Art. 9 Consiglio comunale  
Art. 10 Sessioni e convocazione  
Art. 11 Linee programmatiche di mandato  
Art. 12 Commissioni  
Art. 13 Consiglieri  
Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri  
Art. 15 Gruppi consiliari  
Art. 16 Sindaco  
Art. 17 Attribuzioni di amministrazione  
Art. 18 Attribuzioni di vigilanza  
Art. 19 Attribuzioni di organizzazione  
Art. 20 Vicesindaco  
Art. 21 Mozioni di sfiducia  
Art. 22 Dimissioni  
Art. 23 Giunta comunale  
Art. 24 Composizione  
Art. 25 Nomina  
Art. 26 Funzionamento della giunta  
Art. 27 Competenze

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI  
DEI CITTADINI**

**CAPO I  
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 28 Partecipazione popolare

**CAPO II  
ASSOCIAZIONISMO E VOONTARIATO**

- Art. 29 Associazionismo  
Art. 30 Diritti delle associazioni  
Art. 31 Contributi alle associazioni  
Art. 32 Volontariato

**CAPO III  
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 33 Consultazioni  
Art. 34 Petizioni  
Art. 35 Proposte  
Art. 36 Referendum  
Art. 37 Accesso agli atti  
Art. 38 Diritto di informazione  
Art. 39 Istanze

**CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 40 Nomina  
Art. 41 Decadenza  
Art. 42 Funzioni  
Art. 43 Facoltà e prerogative  
Art. 44 Relazione annuale  
Art. 45 Indennità di funzione

**CAPO V  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti  
Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte  
Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio  
Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa  
Art. 51 Servizi pubblici comunali  
Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici  
Art. 53 Aziende speciali  
Art. 54 Struttura delle aziende speciali  
Art. 55 Istituzioni  
Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata  
Art. 57 Convenzioni  
Art. 58 Consorzi  
Art. 59 Accordi di programma

## TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

### CAPO I UFFICI

- Art. 60 Principi strutturali e organizzativi  
 Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 62 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti

### CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 64 Direttore generale  
 Art. 65 Compiti del direttore generale  
 Art. 66 Funzioni del direttore generale  
 Art. 67 Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 68 Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 69 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 70 Collaborazioni esterne  
 Art. 71 Ufficio di indirizzo e di controllo

### CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 72 Segretario comunale  
 Art. 73 Funzioni del segretario comunale  
 Art. 74 Vicesegretario comunale

### CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

- Art. 75 Responsabilità verso il comune  
 Art. 76 Responsabilità verso terzi  
 Art. 77 Responsabilità dei contabili

### CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 78 Ordinamento  
 Art. 79 Attività Finanziaria del comune  
 Art. 80 Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 81 Bilancio comunale  
 Art. 82 Rendiconto della gestione  
 Art. 83 Attività contrattuale  
 Art. 84 Revisore dei conti. Collegio dei revisori dei conti  
 Art. 85 Tesoreria  
 Art. 86 Controllo economico della gestione

## TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 87 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 88 Pareri obbligatori  
 Art. 89 Entrata in vigore dello Statuto

## PREAMBOLO

**MARGHERITA DI SAVOIA**, ultimo Comune della Provincia di Foggia, ai confini di quella di Bari, ha una lunga storia da raccontare.

La sua vita si è sempre identificata nei secoli con il sale e la salina, che ha dato tanti profitti a chi l'ha governata ed usata e ha reso al Paese molto poco.

La storia dei salinari si perde nel buio della notte dei tempi.

Fuori dall'abitato attuale di Margherita di Savoia, ad ovest di essa, ma nel suo territorio, nelle zone di Quarto, Omo, Carmosina, Torre Pietra e Aloisa gli antichi salinari hanno lasciato le tracce della loro millenaria operosità fin dalla preistoria ed è su queste sponde che la mano inesorabile di Roma operò la distruzione, e le calamità naturali, la sommersione delle rovine della Polis di Salapia, la Marinara, la Vetus, coi relativi centri costieri (Salvatore Lopez *"In Margherita di Savoia e i suoi antichi insediamenti"*).

Forse una delle civiltà più antiche della Daunia fu quella dei salinari la cui Polis si chiamò Salapia. Nel mare ci sono i reperti di una antichissima civiltà sommersa, sia a causa del terribile terremoto, maremoto del 1223, sia da ulteriori tempeste, ed i pescatori nelle loro reti trovano, bronzetti votivi, monete, anfore di ogni epoca, raschiatoi, bulini, insieme a ciottoli di strade, tegoloni coppi, anse corinzie, coppe joniche, ecc.

Durante i lavori di trasformazione del Lago Salpi da palude in bacini evaporanti della Salina vennero alla luce tracce di un villaggio lacustre palafitticolo e lo stesso accadde quando fu costruito il ponte sul torrente Carmosino sulla statale 159 delle Saline.

Nel mare ci sono anche i resti del *"Navale Salapinorum"* e, scendendo verso levante i resti delle mura di Salapia Vetus, che hanno dato modo ai subacquei di riportare alla luce resti, di mattoni e molti reperti archeologici.

Più in là ci sono colonne, capitelli, strade, templi, cioè la Città sommersa.

Margherita di Savoia sta ultimando la riattivazione della Torre delle Saline, ubicata nel centro abitato.

Nel IV secolo a.c. Salinis forniva il sale a Siponto, Arpi e Canne, Salinis nell'area cristiana prese il nome di Sancta Maria De Salinis ed al secolo XV divenne Salina di Barletta, ma solo il 14 Aprile 1813 per Decreto di Re Gioacchino Murat, le fu concesso di avere un'Amministrazione comunale sua con "Sindaco nato" del nuovo Comune il Direttore delle Saline.

Infine con Regio Decreto del 9 gennaio 1879 il Comune di Saline di Barletta divenne Margherita di Savoia.

Il 22 settembre 1879 il Comune riceveva "Il diritto di fare uso dello stemma civico che, (come recita il Decreto), è di azzurro alla margherita al naturale, gambata e fogliata di verde; motto: PLUS SALIS QUAM SUMPTUS". Il Decreto è firmato dal Re Vittorio Emanuele e dal Presidente del Consiglio Mussolini.

Il 20 novembre 1933 XII È. F. Il Re Vittorio Emanuele con ulteriore Decreto, firmato anche dal Capo del Governo Mussolini, dava al comune di Margherita di Savoia la facoltà di usare un gonfalone comunale che è *“Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale, con l'iscrizione, centrata in argento: MARGHERITA DI SAVOIA. Le parti di metallo argentate, l'asta di metallo, ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate, poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. La cravatta e i nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”*. Oltre l'occupazione in Salina, sempre, più calante (circa 200 unità su 800 iniziali, perdute negli ultimi dieci anni), le fonti principali di reddito sono la pesca, attività anche questa in difficoltà, ma nel settore i nostri pescatori, anche a costo di sacrifici economici notevolissimi e ricorrendo all'indebitamento, stanno correndo ai ripari rimodernando la flottiglia peschereccia, che negli ultimi dieci anni ha perciò subito un incremento nella potenza dei motori e nella stazza delle barche. Il notevole sacrificio compiuto dai privati va però potenziato dall'Amministrazione Comunale che sta attivando i canali attraverso cui finanziare la realizzazione dell'area portuale, l'elettrificazione del porto, il mercato ittico e le strutture occorrenti per il settore pesca, partendo dalla realizzazione dei box, per il ricovero degli attrezzi, da dare in concessione agli armatori.

Altra fonte di reddito l'agricoltura che sta attraversando anche. Su scala nazionale monumenti difficili. La situazione dei nostri arenaioli però è in miglioramento per la realizzazione, già in buona fase, dell'irrigazione dei terreni arenili e quindi con la possibilità di attuare nuove colture, anche in serra. Continua attenzione va rivolta al settore, che potrebbe avere, a breve, la possibilità di impiegare nuove unità lavorative, attenuando quindi la disoccupazione. Ed infine il settore turistico termale. La pratica termale, anche se esercitata in maniera empirica, è antichissima tanto che sembra che lo stesso Annibale dopo la battaglia di Canne soggiornasse sui nostri siti per curarsi.

Dai tempi più antichi vi era l'abitudine di calarsi nei bacini delle acque madri delle saline per curarsi artrosi e reumatismi vari.

Finalmente nel 1937 sorse il primo stabilimento termale in legno di proprietà comunale.

Oggi esiste uno stabilimento termale modernissimo, con annesso albergo a 4 stelle.

Nelle terme si effettuano terapie inalatorie, attraverso inalazioni, aerosol, aerosol sonico, irrigazioni nasali, nebulizzazioni, per prevenire e curare faringiti, tonsilliti, riniti, sinusiti, sordità rinogena.

Esiste anche nello stabilimento un centro di broncopolmonologia e di riabilitazione polmonare in cui si effettua la ventiloterapia per migliorare l'ossigenazione del sangue e determinare una diminuzione della ostruzione bronchiale e la riabilitazione della respirazione.

Si effettua anche la fangoterapia per la cura delle osteoartrosi, e reumatismi extrarticolari dell'artrite

reumatoide, psoriasica e spondiloartrite, getta cronica, postumi di traumi e interventi ortopedici, disformismi, alcune lombalgie. Si praticano infine irrigazioni vaginali.

Le materie prime, usate con le tecniche più moderne e sofisticate, sono le acque madri ed il fango.

Le acque madri provengono direttamente dai bacini della Salina detti salanti cioè quelli in cui il sale non viene mai raccolto. Sono dette madri appunto perchè servono a dare gradazione salina ai bacini evaporanti, e sono quindi la materia prima del sale.

Queste acque hanno un'alta concentrazione salina e contengono bromo e iodio, e il fango, che viene prelevato anche esso dai bacini della salina dove è stato maturato da centinaia di anni di contatto con le acque madri ed è stato mineralizzato dai sali che le acque, contengono.

Nel nostro territorio le Saline sono esistite da sempre e si stanno compiendo degli scavi a cura della Sovrintendenza alle Belle Arti di Bari, che stanno mettendo alla luce resti di una salina antichissima.

Nel Piano di Adeguamento al Piano Regolatore Generale sono previsti tre ulteriori insediamenti termali, oltre a quello esistente: il primo, ubicato in direzione Manfredonia, prevede il termalismo per la terza età, il secondo in direzione Barletta, lato mare, il terzo nella stessa direzione, attiguo alla strada statale 159 delle Saline. Gira e rigira, quindi, Margherita di Savoia si ritrova sempre con le sue Saline che hanno una superficie di 3.910 ettari, che sono le più grandi d'Europa e che hanno prodotto negli ultimi dieci anni una media per anno di 3.600.000 q.li di sale. Il sale raccolto durante l'ultimo anno è stato di 4.200.000 q.li.

Il paese si estende parallelamente a tre corsi, stretto fra mare e salina. E solo ultimamente sono sorte, le zone residenziali di Città Giardino e Isola Verde, decentrate rispetto al paese e si è costituito un intero rione, in direzione Barletta, in contrada Erba dei Cavallari.

La popolazione è di 12849 abitanti dei quali 6265 sono uomini e 6584 sono donne. La popolazione anziana ultrasessantenne ammonta a 2915 di cui 1319 uomini e 1596 donne.

Un così rilevante numero di anziani postula la creazione di strutture che li possano assistere ed il ricorso alla istituzione di un centro per anziani e della consulta per gli anziani.

Il futuro di Margherita di Savoia è tutto nel settore turistico termale. Il Comune sta perfezionando gli strumenti urbanistici occorrenti ed uno studio particolare onde studiare e determinare con ocularità la politica da attuare. In tutti i casi non può essere privilegiato, nè ipotizzato il monopolio, anzi è auspicabile: un indirizzo che spiani la strada ad ogni possibile investimento.

La valorizzazione della splendida spiaggia, fatta di una sabbia ricchissima di particelle di ferro e che quindi si riscalda subito ai raggi del sole ed è indicatissima per le sabbature, una più diffusa utilizzazione delle acque madri della Salina e dei fanghi, una volta

create le strutture ricettive, soprattutto alberghiere, dovrebbero permettere al paese il definitivo decollo. Ci sono poi tutte le premesse per un richiamo culturale notevolissimo, appunto per la Città sommersa di cui abbiamo parlato e per le realtà che gli scavi in salina stanno portando alla luce.

Un ulteriore realtà che occorre potenziale è la zona umida.

Dopo le battaglie sostenute dai protezionisti che si opponevano anche alla caccia in Salina, e chiedevano che le Saline divenissero una oasi protetta, si arrivò ad un Decreto interministeriale nel maggio 1979 che stabiliva che la Salina presentava caratteristiche ambientali particolarmente adatte per la sosta e la nidificazione dei numerosi uccelli emigratori ed in particolare i trampolieri, sempre più rari per la riduzione del loro habitat.

Essa è stata anche inclusa tra le zone umide del bacino mediterraneo, infatti, per le zone umide, come dettato dall'art. 1 della Convenzione Relativa alle Zone Umide d'importanza Internazionale soprattutto come habitat degli Uccelli Acquatici firmata a Ramsar (Iran) il 2 febbraio 1971, si intendono: "... *le paludi e gli acquitrini, le torbe oppure i bacini, naturali o artificiali, permanenti o temporanei, con acqua stagnante o corrente, dolce, salmastra, o salata, ivi compreso le distese di acqua manna la cui profondità, durante la bassa marea, non superi i sei metri.*"

Oggi nel corso dell'anno si possono ammirare tranquillamente trentamila esemplari di uccelli acquatici e non: Uccelli marini coloniali (Falacroacini), Anatre Gruiformi, uccelli migratori quali Caradriformi (Cordidri e Scolopadivi, Aironi, Cigni, Cicogne, Fenicotteri). È il periodo invernale il più interessante per l'osservazione degli animali in Salina. Sia per la quantità di esemplari - oltre 20.000 capi di Anitre e 10.000 Faghe nel periodo Novembre/Gennaio - che per la qualità: La Grù, il Martin Pescatore, il Cigno Reale, il Fenicottero Rosa, il Fischione, il Germano Reale, l'Alzavola, la Canapiglia, il Mestolone, il Falco di palude, la Marzaiola, la Volpoca, il Cormorano, (Antonio Lopez "*In Salina di Margheria di Savoia - zona umida di importanza nazionale*").

La zona umida attualmente è estesa in modo tale da rischiare di paralizzare e soffocare il futuro sviluppo del Paese. È indispensabile perciò portare a rapida attuazione il progetto della sua ripermetrazione in relazione alle zone già urbanizzate e da urbanizzare.

Margherita di Savoia è luogo di villeggiatura turistico-termale notevolissimo. La ricettività è oggi affidata, oltre che al ricordato Albergo Terme, ad un Albergo e due Pensioni, totalmente ai privati che fittano appartamenti.

Rilevanti le strutture balneari: oltre 65 lidi modernamente attrezzati, bar, tavole calde, pizzerie e ristoranti, anche di ottimo livello. Le strutture vengono annualmente attrezzate, esistono anche discoteche e bar modernissimi, al portocanale una darsena con attacchi per le imbarcazioni da turismo.

Storia, svago, sale, sole e salute ecco le carte che

MARGHERITA DI SAVOIA deve giocare per i suoi destini futuri.

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### ART. 1

#### *Autonomia statutaria*

Il comune di Margherita di Savoia è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il comune rappresenta la comunità di Margherita di Savoia nei rapporti con lo stato, con la regione, Puglia, con la provincia di Foggia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il comune di Margherita di Savoia:

è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### ART. 2

#### *Finalità*

Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Margherita di Savoia 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.

In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

alla cura e allo sviluppo razionale ed equilibrato dell'intero territorio e delle attività economiche-produttive-innovative e abitative, riconoscendo valenza primaria alle attività turistico-termali, in virtù della validità industriale delle sue saline e terapeutica delle acque madri e dei fanghi di esse per le cure bromo-iodiche e dell'elevato valore storico e culturale del proprio patrimonio archeologico.

#### ART. 3

##### *Territorio e sede comunale*

Il territorio del comune si estende per 36.91 kmq, confina con i comuni di Trinitapoli Zapponeta e Barletta.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in viale Duca degli Abruzzi.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del comune di Margherita di Savoia 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 o scorie radioattive.

#### ART. 4

##### *Stemma e gonfalone*

Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale. Allo stesso modo si adottano gli altri simboli comunali.

Lo stemma del Comune è rappresentato dalle caratteristiche seguenti "è di azzurro alla Margherita al naturale, gambuta e fogliata di verde, motto: PLUS SALLIS QUAM SUMPTUS.

Il gonfalone è costituito dagli elementi essenziali seguenti: Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento - COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA.

Ai fini dell'uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli comunali è necessario nell'ambito della sfera di competenza, che la decisione sia adottata dal Consiglio comunale della Giunta o dal Sindaco.

È fatto divieto fare uso dello stemma, del gonfalone, dei simboli comunali a fini di interessi che non si identifichino con la comunità.

#### ART. 5

##### *Consiglio comunale dei ragazzi*

Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

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

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento da approvarsi con provvedimento della Giunta comunale.

#### ART. 6

##### *Programmazione e cooperazione*

Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Foggia, con la regione Puglia.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### ART. 7

##### *Organi*

Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ART. 8

##### *Deliberazione degli organi collegiali*

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone,

quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento soggettivo di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### ART. 9

##### *Consiglio comunale*

Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale. Al Presidente del Consiglio è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART. 10

##### *Sessioni e convocazione*

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordina-

rie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta del sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata almeno 14 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo protorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Oltre alle maggioranze qualificate prescritte da altre disposizioni del presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti, le deliberazioni di approvazione del Bilancio preventivo e di quello consuntivo, dei regolamenti, degli atti amministrativi generali, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione debbono essere approvate con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri in carica.

**ART. 11***Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Entro il 30 settembre di ogni anno il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

**ART. 12***Commissioni*

Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo, di indagine, di inchiesta, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e il gettone di presenza per i componenti delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio comunale.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

**ART. 13***Consiglieri*

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

È consigliere anziano il consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. Per le funzioni trova applicazione l'art. 1, comma 2 ter L. 81/93.

I consiglieri comunali che non intervengono alle se-

dute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

**ART. 14***Diritti e doveri dei consiglieri*

I consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo della Giunta comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

**ART. 15***Gruppi consiliari*

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

È istituita, presso il comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso un impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune e/o addetto all'ufficio di Segreteria.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

#### *ART. 16* *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, e ai responsabili degli uffici 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.

Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate: a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e 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.

Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### *ART. 17*

##### *Attribuzioni di amministrazione*

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune: in particolare il sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni; adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 36, comma 5 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni).

#### *ART. 18*

##### *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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, le indagini e, le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

Il sindaco promuove e 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. 19*

##### *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, 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. 20  
Vicesindaco*

Il vicesindaco 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.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

*ART. 21  
Mozioni di sfiducia*

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

*ART. 22  
Dimissioni*

Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

*ART. 23  
Giunta comunale*

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la

rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

*ART. 24  
Composizione*

La giunta è composta dal sindaco e da sette assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

*ART. 25  
Nomina*

Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Per le cause di incompatibilità si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 della legge 81/93.

Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

*ART. 26  
Funzionamento della giunta*

La giunta è convocata dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

*ART. 27  
Competenze*

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

propone al consiglio i regolamenti;

approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

nomina i membri delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata e concertata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva il Peg su proposta del direttore generale se nominato.

### TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### ART. 28

##### *Partecipazione popolare*

Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO I

#### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

##### ART. 29

##### *Associazionismo*

Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovramunicipale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### ART. 30

##### *Diritti delle associazioni*

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

##### ART. 31

##### *Contributi alle associazioni*

Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godi-

mento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART. 32**  
*Volontariato*

Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

**CAPO III**  
**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 33**  
*Consultazioni*

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**ART. 34**  
*Petizioni*

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competen-

te, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo pretorio e comunicazione ai primi tre firmatari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

**ART. 35**  
*Proposte*

Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**ART. 36**  
*Referendum*

Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale;
- regolamento del consiglio comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- regolamento edilizio;
- progetti di opere pubbliche.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

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

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

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

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

#### ART. 37

##### *Accesso agli atti*

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro tre giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART. 38

##### *Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

L'affissione viene curata dal segretario comunale o dal responsabile del servizio che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Per gli atti più importanti, individuati nel regola-

mento, può essere disposta l'affissione in altri spazi pubblicitari indicati dal Sindaco e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 39

##### *Istanze*

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

#### ART. 40

##### *Nomina*

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Foggia, a votazione palese e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

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

Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado così amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### ART. 41

##### *Decadenza*

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomi-

na o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### ART. 42

##### *Funzioni*

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### ART. 43

##### *Facoltà e prerogative*

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### ART. 44

##### *Relazione annuale*

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### ART. 45

##### *Indennità di funzione*

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

### CAPO V

## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### ART. 46

##### *Diritto di intervento nei procedimenti*

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### ART. 47

##### *Procedimenti ad istanza di parte*

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire

l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta e nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto e provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ART. 48

##### *Procedimenti a impulso di ufficio*

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento entro il quale gli interessati possono presentare istanze memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### ART. 49

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### TITOLO IV

#### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### ART. 50

##### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle

istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### ART. 51

##### *Servizi pubblici comunali*

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 52

##### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 53

##### *Aziende speciali*

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di

autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### ART. 54

##### *Struttura delle aziende speciali*

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso per titoli e/o esami o a contratto a tempo determinato di diritto privato.

Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 55

##### *Istituzioni*

Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza, o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi com-

presi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste, nel regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 56

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 57

##### *Convenzioni*

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 58

##### *Consorti*

Il comune può partecipare alla costituzione di con-

sorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio per giorni 15.

Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 59

##### *Accordi di programma*

Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I UFFICI

##### ART. 60

##### *Principi strutturali e organizzativi*

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

un'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 dell'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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### ART. 61

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

##### ART. 62

##### *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione, e 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 direttore, se nominato, e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati 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.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica prevedono personale di qualifica dirigenziale nel numero massimo di quattro unità.

**ART. 63**

*Diritti e doveri dei dipendenti*

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.

I dirigenti responsabili di cui al precedente comma provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

**CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO**

**ART. 64**

*Direttore, generale*

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Il compenso al Direttore generale è stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

**ART. 65**

*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 sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali 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 del mandato elettivo del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta c/o del Consiglio.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale. Il compenso al Segretario-Direttore è quello stabilito dal C.C.N.L..

**ART. 66**

*Funzioni del direttore generale*

Il direttore generale predispose 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:

predispose, 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 a essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'ufficio e servizio competente.

**ART. 67**

*Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi*

I Dirigenti responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dall'Assessore al ramo.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

**ART. 68**

*Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi*

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, 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:

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 e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli enti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e 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 previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento, provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizio-

ne 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 direttore e dal sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune, rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il sindaco può delegare ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Fino alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale le competenze di cui agli artt. 63 e 68 del presente statuto e della normativa vigente possono essere attribuite dal Sindaco a funzionari comunali come previsto dal vigente C.C.N.L. (art. 8 e segg).

**ART. 69**

*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.

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

**ART. 70**

*Collaborazioni esterne*

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 collaborazioni a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**ART. 71**

*Ufficio di indirizzo e di controllo*

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comu-

nale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del d.l.vo 30 dicembre 1992 n. 504 e successive modificazioni ed integrazioni.

### CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 72

##### *Segretario comunale*

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Lo stato giuridico e 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, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### ART. 73

##### *Funzioni del segretario comunale*

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

#### ART. 74

##### *Vicesegretario comunale*

Il regolamento di cui all'art. 35 comma 2-bis della legge 8 giugno 1990 n. 142, introdotto dal comma 4 dell'art. 5 della L. 15/5/97 n. 127 può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

#### ART. 75

##### *Responsabilità verso il comune*

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### ART. 76

##### *Responsabilità verso terzi*

Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 77

##### *Responsabilità dei contabili*

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

## CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

### ART. 78 *Ordinamento*

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### ART. 79 *Attività finanziaria del comune*

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

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

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

### ART. 80 *Amministrazione dei beni comunali*

Il Responsabile del servizio annualmente compila e revisiona l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### ART. 81 *Bilancio comunale*

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. Negli allegati al rendiconto va ricompreso anche l'elenco dei residui passivi per anno di provenienza.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestarne la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### ART. 82 *Rendiconto della gestione*

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### ART. 83 *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 permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile di procedimento di spesa.

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 del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### ART. 84 *Revisore dei conti. Collegio dei revisori dei conti*

Il consiglio comunale elegge a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti, un collegio di re-

visori dei conti composto da tre membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**ART. 85**  
*Tesoreria*

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

**ART. 86**  
*Controllo economico della gestione*

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne

riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**ART. 87**

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assenti.

**ART. 88**

*Pareri obbligatori*

Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

**ART. 89**

*Entrata in vigore dello Statuto*

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

*Margherita di Savoia, 27 Luglio 2000*

Il Sindaco  
ing. Salvatore Camporeale

COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO MONTE SANT'ANGELO (Foggia)

**STATUTO COMUNITARIO.**

**COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO  
MONTE SANT'ANGELO (FG)**

**STATUTO  
APPROVATO CON DELIBERAZIONE  
DELL'ORGANO  
RAPPRESENTATIVO DELLA COMUNITÀ  
N. 35 DEL 6-7-2000**

**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 - L'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 - Verbalì e deliberazioni  
 Art. 30 - Albo Pretorio

## TITOLO III PARTECIPAZIONE

- Art. 31 - Criteri generali  
 Art. 32 - Presentazione 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 membri della Comunità Montana  
 Art. 36 - Convenzioni

## TITOLO V ATTIVITÀ PROGRAMMATICA DELLA COMUNITÀ MONTANA

- Art. 37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico  
 Art. 38 - Programmi 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 associati di servizi  
 Art. 45 - Finanziamento della Comunità Montana  
 Art. 46 - Demanio 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, sede della Comunità Montana*

1. Tra i Comuni di *Cagnano Varano, Carpino, Ischitella, Mattinata, Monte S. Angelo, Peschici, Rignano Garganico, Rodi Garganico, S. Giovanni Rotondo, S. Marco in Lamis, Sannicandro Garganico, Fico del Gargano, Vieste*, componenti la zona omogenea A di cui all'art. 3, II comma, L.R. 24 febbraio 1999 n. 12 è costituita la *Comunità Montana del Gargano* (in seguito chiamata soltanto *Comunità Montana*).

2. La *Comunità Montana*, è unione montana, ente locale, ha autonomia statutaria, ha sede nel Comune di Monte S. Angelo ed ha ottenuto il riconoscimento del proprio gonfalone e del proprio stemma con decreto del Presidente della Repubblica del 31 maggio 1999.

### Art. 2

#### *Finalità della Comunità Montana*

1. La Comunità Montana persegue le seguenti fina-

lità 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;
- esercitare le funzioni proprie derivanti dalla legislazione regionale di recepimento della legislazione statale e delle modifiche costituzionali;
- esercitare le funzioni ad esse 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 l'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 partecipazioni di capitale pubblico;
- e) sostituire, nell'esecuzione di opere, gli Enti o persone fisiche e giuridiche inadempienti, ai sensi dell'art. 8 legge 3 dicembre 1971 n. 1102;
- f) acquistare o prendere in affitto e gestisce terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, pascoli, prati o riserve naturali ai sensi dell'art. 9 della predetta legge n. 1102.

## TITOLO II

### ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

#### Art. 4

##### *Organi della Comunità Montana*

1. La Comunità Montana ha un organo rappresentativo, ed un organo esecutivo, composti da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

2. I membri dell'organo rappresentativo assumono la qualifica di componenti dell'organo rappresentativo della Comunità, i membri dell'organo esecutivo quella di Assessori della Comunità Montana.

3. I componenti dell'organo esecutivo restano in carica per la durata dell'organo rappresentativo. 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 qualvolta 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 dalle 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 del nuovo organo rappresentativo è presieduta dal consigliere più anziano di età fino all'elezione del Presidente.

9. Questo Statuto disciplina altresì, nell'ambito della legge, il funzionamento dell'organo rappresentativo, con particolare riguardo alle modalità di convoca-

zione, 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 competenza 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;
- f) 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 o di servizi mediante convenzioni; contrazione di mutui; acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, 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 e 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 L.R. 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 dal Presidente della Comunità Montana.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Comunità Montana, l'Organo rappresentativo è presieduto dal componente l'Organo Esecutivo incaricato di svolgere le funzioni di Vice-Presidente.

#### **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, salvi 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 costituire un gruppo.

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

3. Entro trenta giorni dalla prima seduta dell'organo rappresentativo, ciascun gruppo elegge il capogruppo ed, eventualmente, il suo vice e lo comunica per iscritto al Presidente.

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

5. Fino all'elezione del capogruppo, tali funzioni sono svolte dal componente più anziano di 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 rap-

presentativo è organo consultivo del Presidente 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 consiliare permanente ed ai suoi componenti, pertanto, si applicano le norme di cui all'art. 23, 3° comma, legge n. 265/99.

2. Il Presidente della Comunità Montana può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, antecedentemente all'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 della Comunità Montana. 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, coadiuva il Presidente della Comunità Montana 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 Dirigente dell'Ente.

#### **Art. 11**

##### ***Sedute dell'organo rappresentativo***

1. L'organo rappresentativo comunitario si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'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, 2° comma, legge n. 142/90 per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo.

2. L'organo rappresentativo deve essere convocato dal Presidente della Comunità Montana 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 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, salvi i casi in cui sia altrimenti stabilito dall'organo esecutivo nella quale ipotesi viene dato adeguato pubblico preavviso nei Comuni della Comunità.

#### **Art. 12**

##### ***Convocazione delle sedute dell'organo rappresentativo***

1. L'organo rappresentativo è convocato dal Presidente della Comunità Montana che determina l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione è esposto all'albo 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, 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 aver luogo il giorno successivo o, comunque, non oltre 10 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 salvi i casi in cui risulti altrimenti previsto 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, salvi i casi in cui 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 loro conferito dal Consiglio Comunale. I componenti decadono, inoltre, nel caso in cui sopraggiunga una causa di ineleggibilità o di incompatibilità. In questa ultima ipotesi, ces-

sano dalla carica entro dieci giorni dal verificarsi della causa di ineleggibilità od incompatibilità.

2. I componenti dell'organo rappresentativo che non intervengano a tre sedute consecutive dell'organo senza giustificare 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.

#### **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 della Comunità Montana 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, 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 primo comma sono composte da dieci consiglieri, mentre la quarta da nove. I componenti di ciascuna commissione sono designati dall'organo rappresentativo in rapporto proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo della maggioranza e della minoranza.

4. Il Presidente, gli assessori 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 Vice-Presidente, che non possono es-

sere 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 richiesti dalle medesime.

2. In sede di espletamento delle proprie funzioni le commissioni hanno facoltà di chiedere agli uffici della Comunità 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 1/10 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 consiliare 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 composta dal Presidente e da nove membri.

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

#### **Art. 20**

##### ***Elezione del Presidente e 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 votazioni distinte.

2. La lista dell'organo esecutivo deve riportare il nome del componente l'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 dell'organo rappresentativo.

8. L'elezione del Presidente dell'organo esecutivo deve avvenire a scrutinio segreto.

9. Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei componenti l'organo esecutivo comportano la decadenza 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 nonché 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 l'attuazione.

Il Presidente, quando riscontri irregolarità gestiona-

li, 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 lo stesso lo ritenga necessario o lo richiedono almeno un terzo dei suoi componenti.

3. 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 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 di singoli Assessori è inammissibile.

5. Alla sostituzione di singoli componenti l'organo esecutivo dimissionari, revocati dall'organo rappresentativo su proposta del Presidente o cessati dall'uf-

ficio 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 Esecutivo e l'Organo Rappresentativo 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 dell'Organo Esecutivo.

**Art. 26**  
***Permessi, 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, degli Assessori e dei componenti, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenze e responsabilità e quelle dei dirigenti.

**Art. 28**  
***Revisore dei Conti***

1. L'organo rappresentativo nomina, ai sensi dell'art. 100, 3° comma D.Lgvo n. 77/95, a maggioranza dei componenti del medesimo un Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri ovvero nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

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 dell'organo rappresentativo del conto con-

suntivo 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 Dirigente. 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 Dirigente.

3. Nel caso di richieste di messa a verbale della propria dichiarazione, il componente deve consegnare l'intervento scritto al Segretario Dirigente 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 Dirigente.

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, 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. Delle osservazioni viene effettuata adeguata menzione nella relazione all'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 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, sono invitati a tali consultazioni in fase di elaborazione degli indirizzi della Comunità ed, in particolare, nella preparazione dei piani, dei programmi e del bilancio di previsione.

3. Gli Enti e le Associazioni di cui al primo comma possono chiedere che loro rappresentanti siano uditi dagli organi della Comunità.

**Art. 34****Difensore civico**

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

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

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

4. Al Difensore Civico spetta un'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 fra 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 ed i consiglieri 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 ricevano, 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 dall'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, per decadenza e revoca.

14. La decadenza è pronunciata dall'organo rappresentativo per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.

15. La revoca del Difensore Civico è dichiarata con deliberazione dell'organo rappresentativo, adottata a maggioranza dei due terzi dei 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 sull'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 informazio-

ne, la Comunità Montana invia copia degli avvisi di convocazione dell'organo rappresentativo ai Comuni membri, che 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 al fine di esprimere in proposito gli orientamenti 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 Comunità, 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 previ 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 PROGRAMMATICA** **DELLA COMUNITÀ MONTANA**

#### **Art. 37** **Piano pluriennale di sviluppo 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 d'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 i loro piani 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 dall'avvenuta pubblicazione.

6. L'organo, rappresentativo, esamina 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, 8° comma, 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, VI comma, legge n. 142/90.

3. Tale verifica di congruità viene considerata positivamente effettuata decorsi quarantacinque giorni dalla data in cui i documenti relativi 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 di quelli gestionali, dall'altro, rientranti nelle attribuzioni rispettivamente degli organi politici e dei dirigenti e responsabili dei servizi incardinati nella dotazione organica della Comunità Montana.

#### **Art. 41**

##### ***Accordi di programma***

1. Per la definizione e l'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 e con la 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 legge n. 142/90, così come modificato dall'art. 13 legge n. 265/99.

4. Ferme le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo di cui all'art. 3, comma 1, D.Lgvo n. 29/93, così come sostituito dall'art. 3, D.Lgvo n. 80/98, proprie degli organi di governo, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'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 dell'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. 19/99.

2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli uffici, coordinandone l'attività, cura l'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 del 1990.

5. Il Segretario, inoltre, promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12 della legge 3 aprile 1979, n. 103.

6. Compete, infine, al Segretario il rilascio dell'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, su richiesta degli enti interessati, può, comunque, accertare la convenienza che vi provvedano gli enti stessi ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e 27 della legge n. 142 del 1990.

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

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 3 dicembre 1971 n. 1102, all'art. 1 della legge 23 marzo 1981 n. 93 ed agli artt. 28 e 29 della legge n. 142/90 e dalle finalità di cui alla legge n. 97 del 1994.

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 dei territori montani, il Fondo regionale per la montagna.

3. Il Fondo regionale per la montagna è alimentato da:

- a) i fondi di cui all'art. 1 della legge n. 93 del 1981 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) i fondi di cui all'art. 2 della legge n. 97 del 1994;
- c) i fondi previsti dalle altre leggi statali trasferiti alle Regioni;
- d) i fondi previsti dalle leggi regionali e dalle risorse finanziarie proprie della Regione.

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

- a) finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regione 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 corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni di proprietà dell'Ente.

#### **Art. 47**

##### ***Tesoreria***

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria 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 diritto 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 8 giugno 1990 n. 142 ed alla legge 7 agosto 1990 n. 241, nonché nel rispetto del regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti della Comunità Montana del Gargano approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 21-1-1999, vistata per mancanza di vizi dal CO.RE.CO. - Sezione Decentrata di Foggia al n. 196 del 17-2-1999.

#### **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 2 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 successiva seduta 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 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.













