

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, 9 GIUGNO 2000

N. 68

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 GRUMO APPULA (Bari)

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

Pag. 3430

COMUNE DI LATIANO (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 110 del 8-6-1992

Pag. 3431

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI GRUMO APPULA (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 112 str. del 10-6-1992.Comune di Grumo di Appula
Provincia di Bari

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 21-3-2000

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 81 dello Statuto Comunale vigente;

Visti ed esaminati gli articoli dello Statuto che devono essere modificati per adeguarli alle nuove norme;

Visti i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, espressi come segue:

- dal Responsabile del Servizio Amministrativo: FAVOREVOLE.- dal Responsabile del Servizio Ragioneria: FAVOREVOLE.

Ritenuto dover apportare allo Statuto tutte le modifiche necessarie per adeguarlo alla nuova normativa;

Con voti 15 favorevoli (I.p.G. - CDU - AN) 4 contrari (CCD - Mercurio Paolo e Panebianco Savino), espressi per alzata di mano dai 19 consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

Di apportare allo Statuto del Comune di Grumo Appula le seguenti modifiche:

1) Dopo l'art. 3 - istituire l'art. 3 bis:

Art. 3 bis**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune si identifica con il nome di Grumo Appula negli atti e nel sigillo.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo di forma sannitica, sormontato da una corona argentata, riportante nel comparto di sinistra una quercia e nel comparto di destra, frazionato in due settori da una fascia argentata, due lune dorate su fondo azzurro nella parte superiore e una luna dorata campo rosso in quella inferiore.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione

dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

2) Dopo l'art. 6 - istituire l'art. 6 bis:

Art. 6 bis**Adunanze di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo il Sindaco dal computo come previsto dall'art. 31, comma 1, ultimo periodo della legge n. 142/90, introdotto dall'art. 11, comma 1, della legge n. 265/99.

3) all'art. 9 aggiungere il **comma 6:**

6. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Bari con la Regione Puglia e con la Comunità Montana.

4) all'art. 12, comma 7, lett. a) sostituire la parola "unità", con **almeno 1/3** senza computare a tal fine il Sindaco.5) all'art. 14 **viene sostituito il 1° comma:**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8-6-1990, n. 142, aggiornata alla legge 3-8-1999, n. 265, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

6) all'art. 16 **viene sostituito il comma 6:**

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

7) all'art. 18 - 5 comma, dopo palese aggiungere **"e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio"**.8) all'art. 19 - **aggiungere il 3° comma:**

3. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

9) all'art. 20 **viene aggiunto il 10 comma:**

10. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici. È vietato ogni attività di registrazione, sotto forma di audio video, delle adunanze aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dell'aula, anche avvalendosi della forza pubblica.

All'art. 20 al - 4 comma, dopo la parola "venti giorni" aggiungere **"dal deposito della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste"**.

10) all'art. 21 - 1 comma - **viene eliminata la parola "coadiuvante"**

all'art. 21 - 2 comma - **dopo la parola "Gruppi" viene aggiunto** "La presidenza della Commissione è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Nel provvedimento di nomina viene precisato l'ambito dell'inchiesta, della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento" ed eliminata la parola "coadiutore".

11) Art. 23 viene **sostituito il 3 comma:**

3. Il Sindaco entro 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

12) Art. 26 **al 2 comma aggiungere:**

"La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco".

13) Art. 27 **viene eliminato il 3 comma.**

14) Art. 29 **viene aggiunto il 9 comma:**

9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

15) Art. 31 - **1 comma - viene eliminata la parola "dimissioni"**

Art. 31 - 3 comma - dopo Consiglio aggiungere "In tale caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario".

16) Art. 39 - **1 comma - "50%" viene sostituito con "non inferiore al 30%"**.

Art. 39 - 6 comma - "giorni 50" viene sostituito con "giorni 60".

17) Art. 46 - **il 3 comma viene abrogato.**

18) Art. 47 - **1 comma - sostituire la parola "2/3" con "3/4"**.

19) Art. 48 - **aggiungere il comma 7 -**

7. Al difensore civico spetta eventualmente il controllo di legittimità sugli atti della Giunta.

29) Dopo l'art. 54 **istituire l'art. 54 bis -**

Art. 54 bis

Direttore Generale

Il Sindaco, previa delibera della Giunta Municipale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con contratto a tempo determinato.

30) Art. 82 - **aggiungere il 2 comma -**

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

Grumo Appula,

Il Sindaco
Nicola Domenico Rutigliano

COMUNE DI LATIANO (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 110 del 8-6-1992.

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune - Autonomia e partecipazione

1. Il Comune di LATIANO è ente locale autonomo titolare di poteri e funzioni propri, che esercita secondo i principi stabiliti *dalla Costituzione*, dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto. Ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Tende ad affermare e rafforzare il principio della democrazia e della trasparenza amministrativa, nell'esercizio della potestà regolamentare.

3. Rappresenta la Comunità locale, ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della Comunità.

4. Ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria Comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare, stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

5. Promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle Associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori.

6. L'identità e il futuro di Latiano trovano radici nel peculiare patrimonio storico, artistico e culturale, nella tradizione del lavoro e dell'impresa, nella vocazione di città aperta all'incontro tra comunità, culture ed etnie diverse, disposta ad accogliere i cittadini non residenti e gli apoliti.

Art. 2

Il territorio e la sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, ha un'estensione territoriale di ha 5.481 e confina:

- a Nord con i comuni di San Vito dei Normanni e Brindisi;
- a Est con il comune di Mesagne
- a Sud e Sud-Est con il comune di Oria;
- a Ovest con i Comuni di Francavilla Fontana e San Vito dei Normanni.

2. La sede del Comune è sita in Via C. Battisti, 4 e potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

In essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta Comunale e le Commissioni Comunali. Solo per esigenze particolari, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede.

3. Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 3

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore

1. Elementi distintivi del Comune sono lo Stemma ed il Gonfalone così descritti, come da decreto della Presidenza del Consiglio del 21-04-1997:

STEMMA: d'argento, al rincontro di toro, di nero, allumato di rosso, cornato d'oro, accompagnato da tre stelle di cinque raggi, di azzurro, poste una in capo, due nei cantoni della punta. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo d'azzurro, riccamente ornato da ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. La fascia tricolore che viene indossata dal Sindaco è completata con lo stemma della Repubblica Italiana.

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

Art. 4

Lo Statuto

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali dello Stato. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Lo Statuto concorre a garantire la partecipazione libera e democratica dei cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune ed il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello stesso al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statale e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità latianese.

3. Lo Statuto viene approvato con le modalità stabilite al terzo comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Ogni e qualsiasi revisione è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per la sua approvazione.

Art. 5

I Regolamenti

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la facoltà esclusiva di modificarli ed approvarli.

2. La potestà regolamentare del Comune è esercitata in conformità dalla legge e dallo Statuto.

3. I regolamenti, sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. I regolamenti, una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio del Comune ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento.

2. Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

3. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

4. Tutti gli atti, in assenza di speciale disposizione di legge e regolamentare, debbono essere pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Art. 7

Le funzioni del Comune

1. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate da leggi, statali, regionali secondo il principio di sussidiarietà e può svolgere sue funzioni anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini.

2. Il Comune, nel perseguire le proprie finalità assume il metodo della programmazione, tenendo presente gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione Europea relativa alla Carta Europea della autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.

3. L'attività del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della economia della gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione, secondo la normativa vigente.

4. Il Comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali e concorre alla difesa del paesaggio, del suolo, delle risorse idriche e dell'ambiente ecologico, dello sviluppo del turismo e delle attività economiche connesse.

6. L'attività del Comune si armonizza con la Carta delle Nazioni Unite, anche attraverso l'adesione ad associazioni con Enti riconosciuti dalla Comunità Europea e delle Nazioni Unite.

Art. 8 I principi di azione

1. Il Comune di Latiano fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione.

2. L'azione del Comune è rivolta ai componenti della propria comunità, comprese le persone che per ragioni di lavoro, di studio, o di interessi localizzati sul territorio comunale, siano, comunque, in rapporto con essa.

3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

4. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli; a tal fine, il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante specifiche iniziative di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.

5. Valorizza il proprio patrimonio storico, artistico culturale ed agro-ambientale.

6. Riconosce nel rispetto del pluralismo, le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, sia a livello territoriale che di quartiere, orientando la propria azione politica amministrativa alla promozione e valorizzazione degli organismi di partecipazione e cooperazione.

7. Favorisce l'attività culturale e sportiva come diritto imprescindibile di ogni cittadino e quale fattore di promozione etico-sociale, nonché idonea ed efficace risposta a fenomeni di emarginazione e degrado sociale.

8. Nel rispetto dei principi costituzionali, riconosce la funzione ed il ruolo dei sindacati maggiormente rappresentativi su scala nazionale, nonché le altre espressioni sindacali presenti territorialmente con le loro strutture.

9. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni s'impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti fra i sessi, determinando anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di realizzare pienamente i diritti di cittadinanza sociale.

10. Promuove la difesa dell'infanzia e la tutela dei diritti dei bambini, l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e la tutela dello stesso e l'effettiva par-

tecipazione alla vita della città dei portatori di handicap e degli anziani.

11. Adotta, di propria iniziativa ovvero per iniziativa popolare, nelle materie di competenza Carte dei Diritti e dei Doveri dei Cittadini.

Art. 9 Servizi sociali

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi e a chiunque dovesse trovarsi in stato di bisogno compresi i soggetti extracomunitari che dimorano stabilmente nel Comune. A tal fine disciplina, con apposito regolamento, modalità, termini e contenuto dell'intervento. Infine appronta le strutture idonee a pervenire le forme di emarginazione sociale.

2. Il Comune concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, con particolare riguardo all'abitazione, al sostentamento personale, alla formazione educativa e culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

3. Istituisce il servizio di "Protezione Civile" secondo le leggi regionali e nazionali.

4. Concorre altresì ad assicurare, con l'Azienda Sanitaria Locale Br/1, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione e del controllo, nei limiti di competenza ed in rapporto all'ambiente ed ai luoghi di lavoro.

5. Concorre per quanto non espressamente riservato ad altri Enti, alla promozione ed al recupero dello stato di benessere dei suoi cittadini.

6. Garantisce il diritto allo studio dei cittadini residenti, attuando nell'ambito di una programmazione concertata con le autorità scolastiche e finalizzata al superamento delle situazioni di bisogno delle famiglie meno abbienti, iniziative di sostegno economico, strutturale, psico-pedagogico e didattico.

7. Tutela e valorizza il patrimonio storico, libraio, artistico, archeologico e monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

8. Concorre, con gli altri Enti pubblici ed associazioni ed in collaborazione con le forze sociali:

a) all'inserimento attivo nel lavoro e nelle attività ricreative e culturali dei disabili e alla difesa dei loro diritti;

b) a favorire la presenza e il ruolo attivo delle persone anziane nella società, esaltandone i valori.

9. Promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini.

10. Promuove, inoltre, il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento alla disciplina degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici anche periferici delle Amministrazioni pubbliche.

11. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori d'età, nonché, azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di società, provvedendo alla abolizione delle barriere architettoniche.

Art. 10 **Sviluppo economico**

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico delle Comunità locale e la tutela del consumatore.

2. Favorisce l'associazionismo e la cooperazione come strumenti di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

3. Programma e coordina, in un'ottica di sviluppo, compatibile con l'ambiente, con la salvaguardia del patrimonio naturale e con la salute del cittadino, le localizzazioni abitative e degli impianti industriali e artigianali, le infrastrutture sociali e ogni altra attività produttiva.

4. Promuove la creazione di nuove strutture, servizi ed impianti, assicurando l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 142/1990.

5. Il Comune promuove, con la collaborazione degli altri Enti pubblici, interventi finalizzati alla protezione e rivalutazione dell'ambiente.

Art. 11 **Assetto e utilizzazione del territorio**

1. Il Comune favorisce, per quanto di competenza e nel rispetto degli strumenti urbanistici, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, attraverso un piano pluriennale di attuazione.

2. Il Comune, in particolare:

- a) vigila affinché l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione dell'ambiente, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali;
- b) attua un rigoroso controllo di tutto il territorio al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica;
- c) organizza all'interno del territorio un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo per il soddisfacimento delle esigenze della Comunità e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva anche con il superamento delle barriere architettoniche;
- d) promuove e coordina, anche l'intesa con gli Enti territoriali Istituzionali, la realizzazione di opere

di rilevante interesse locale, nei vari settori.

3. I progetti di particolare importanza economica e rilevanza sociale ed ambientale dovranno essere supportati da una relazione di valutazione di impatto ambientale, da regolamentare.

Art. 12 **Programmazione**

1. Il Comune, per quanto di propria competenza:

- a) determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale; e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali e settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione;
- b) assicura, nella formazione e attuazione di tali strumenti programmatici, la partecipazione dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio, nonché, con pubbliche riunioni, dei singoli cittadini;
- c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e dei programmi regionali.

Art. 13 **L'informazione**

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

2. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi; istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze, secondo un protocollo di intesa da approvare in Consiglio Comunale.

3. Il Comune attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

Art. 14 **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31-12-1996, n. 675, e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO II **ORGANI DEL COMUNE**

CAPO I
INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANI

Art. 15
Definizione degli organi

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale, i cui compiti e funzioni sono attribuiti e determinati dalla legge e dallo Statuto.

2. Sono organi statutari: il Presidente del Consiglio comunale, la conferenza dei Capigruppo, le Commissioni consiliari, le consulte ed il difensore civico, i cui compiti sono attribuiti e determinati dalla legge, dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

Art. 16
Condizione giuridica degli Amministratori

1. I componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai piani normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

2. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta come al precedente comma sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore, di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

3. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, competenze e responsabilità deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario generale ed al Vice Segretario, ai funzionari del Comune (con esclusione di eventuali vertenze di lavoro).

Art. 17
Anagrafe Amministratori locali

1. È costituita presso gli Uffici della Presidenza del

Consiglio Comunale l'Anagrafe degli Amministratori locali.

I dati relativi agli eletti a cariche locali sono raccolti ai sensi dell'art. 30 della L. 265 del 03-08-1999 ed in particolare riguardano: dati anagrafici, lista o gruppo di appartenenza o di collegamento, titolo di studio e professione esercitata.

2. Saranno inseriti nell'Anagrafe degli Amministratori anche coloro che vengono chiamati dall'esterno e che rivestono cariche Istituzionali nonché coloro che vengono nominati dall'Amministrazione Comunale in Enti, Aziende, Consorzi.

3. Al fine di assicurare la massima trasparenza è riconosciuto a chiunque il diritto di prendere visione ed estrarne copia, anche su supporto informatico, dei dati contenuti nell'anagrafe degli amministratori.

4. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali, gli Amministratori di Enti, aziende ed i membri di Commissioni di nomina comunale sono tenuti all'indizio del mandato ed annualmente entro il 30 settembre a depositare presso la segreteria del Comune copia della dichiarazione dei redditi e dello stato patrimoniale, che può essere visionata da ogni cittadino.

CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18
Composizione - Elezione - Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio ed è costituito dal Sindaco e dai Consiglieri comunali in carica assegnati dalla legge.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione, sono regolati dalla legge.

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

Art. 19
Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale, espressione diretta della rappresentanza della comunità locale, che lo elegge, è depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa connesse all'autonomia del Comune.

2. Il Consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della Comunità.

3. Svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di verifica, di controllo su tutta l'attività del Comune, in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.

4. Esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi della comunità.

5. Assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici o privati, nonché gli Istituti della partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

6. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

7. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie, prevedendo strutture apposite e disciplinando la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 20

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito della sua autonomia organizzativa e funzionale adotta gli atti fondamentali, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti contenenti criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi Comunali nonché in ordine agli altri che costituiscono la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica, compresi i piani particolareggiati ed i piani di recupero, ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio Comunale definisce, per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati da conseguire e determina i tempi necessari al perseguimento degli obiettivi fissati.

3. Il Consiglio può stabilire i criteri-guida per la concreta attuazione del documento programmatico ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi.

4. Il Consiglio procede in sede di conto consuntivo all'adeguamento ed alla verifica dell'autorizzazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

5. Il Consiglio Comunale può esprimere direttive alla Giunta Comunale perché adotti provvedimenti ritenuti necessari dai revisori dei Conti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale.

6. Il Consiglio Comunale può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli Enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

7. Il Consiglio può prendere iniziative, adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere

sensibilità ed orientamenti presenti in città su temi ed avvenimenti di rilievo locale ma anche nazionale ed internazionale.

Art. 21

Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle Istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti, nei limiti previsti dalla normativa vigente o dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
2. È istituito un sistema interno di controllo della gestione disciplinato con le modalità applicative normativamente previste nel Regolamento di Contabilità.

3. Nella sua funzione di controllo e di indirizzo il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti, che si manifesta con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 22

Atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva, oltre che per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni della legge suddetta, da leggi ad essa successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

2. Costituiscono atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale:

- gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 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;
- le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la con-

cessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario, o di altri funzionari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio secondo le norme vigenti.

Art. 23

Indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune

1. Spetta al Consiglio Comunale la definizione, entro e non oltre venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti, degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, società, aziende, organismi ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, nel rispetto del principio della pari opportunità ai sensi dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Trascorso inutilmente tale termine, il Sindaco è legittimato ad effettuare le nomine di sua competenza nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 45 lettera h) del presente Statuto.

3. Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma, di competenza di tale organo, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari e dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Consiglio Comunale le

sottopone alla competente Commissione consiliare la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

4. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di sua competenza, di cui ai precedenti commi, in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento per assicurare la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, laddove previste.

5. I rappresentanti nominati dal Comune durano in carica quanto l'Organo che li ha rispettivamente nominati ed in ogni caso fino alla nomina del nuovo rappresentante.

6. Gli Amministratori delle Aziende speciali e delle Istituzioni dipendenti cessano dalla carica nel caso che il Sindaco revochi l'incarico, purché contestualmente provveda alla nuova nomina.

Art. 24

Prerogative dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

2. Ogni consigliere ha diritto:

- a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- b) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo;
- c) di ottenere tempestivamente dai competenti Uffici del Comune informazioni e copia degli atti utili all'espletamento del proprio mandato, senza alcuna spesa.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti di cui al precedente comma sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del presente Statuto e più in generale secondo le prerogative dei Consiglieri comunali previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

5. I permessi, le licenze, le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

6. Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, deve essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza.

7. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio, nel territorio del Comune di Latiano. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

Art. 25

Consigliere anziano

1. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 del T.U. delle leggi per la composizione e l'elezione degli

organi dell'Amministrazione comunale approvato con D.P.R. 16-05-1960 n. 570, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 7 comma settimo della legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Il Consigliere anziano, oltre a svolgere le incombenze previste dalla Legge e dagli articoli dello Statuto, assume la Presidenza del Consiglio Comunale quando siano assenti od impediti il Presidente ed il Vice Presidente.

3. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tale funzione il Consigliere comunale che, fra i presenti, risulti "anziano" secondo i requisiti precisati al precedente primo comma.

Art. 26

Cessazione dalla carica di Consigliere

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte o per scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, per dimissioni o per rimozione.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giustificato motivo dà luogo all'avvio del procedimento di decadenza.

3. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a due intere sessioni ordinarie consecutive di cui all'art. 27, sono dichiarati decaduti. Sono parimenti dichiarati decaduti non partecipando, senza giustificato motivo, nel corso dell'anno solare, a tre sedute consecutive. In questo caso, quando non vi sia protocollata agli atti del Comune una apposita formale giustificazione, il Presidente del Consiglio Comunale comunica all'interessato l'avvio del procedimento di decadenza. Viene garantito al consigliere il diritto di far valere le proprie giustificazioni, che devono pervenire entro 15 giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine il Presidente del Consiglio è tenuto ad inserire l'argomento nell'o.d.g. per le decisioni da adottare, sia in presenza che in assenza di giustificazioni.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità previsti dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, devono essere presentate per iscritto e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma primo, lettera b) n. 2, Legge 142/1990.

6. Il Consigliere comunale sospeso di diritto dalla

carica, ai sensi del comma 4-bis dell'art. 15 della legge 19-03-1990, n. 55, come sancito dall'art. 1, comma 4, della legge 13 dicembre 1999, n. 475, non è computato, nel periodo di sospensione, al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia *quorum* o maggioranza qualificata.

7. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorso diciotto mesi.

8. La cessazione non opera qualora, entro il periodo di cui al comma precedente, l'impugnazione in punto di responsabilità sia rigettata, anche con sentenza non definitiva. In quest'ultimo caso la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi della sentenza di rigetto.

9. In ogni caso le dimissioni possono essere presentate al Sindaco, al Segretario generale o nel corso della seduta del Consiglio.

Art. 27

Convocazioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno delle sedute, ora e luogo da comunicarsi almeno cinque giorni liberi prima della seduta in caso di convocazione ordinaria; almeno tre giorni liberi prima della seduta in caso di convocazione straordinaria; almeno 24 ore prima nel caso di convocazione straordinaria urgente.

2. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo, il bilancio preventivo e l'assestamento di bilancio.

3. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie:

- a) entro il mese di giugno per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
- b) entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo;
- c) entro il mese di novembre per l'assestamento del bilancio.

4. Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in qualsiasi tempo.

5. Il Presidente convoca inoltre il Consiglio comunale nella prima decade di ogni mese nel caso in cui vengano presentate mozioni, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno, per la loro esclusiva discussione.

6. Le modalità di convocazioni del Consiglio sono disciplinate dal regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, il Sindaco o il Collegio dei Revisori dei Conti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste correlate della proposta di eventuale atto deliberativo.

Art. 28

Prima adunanza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente che è eletto in seno al Consiglio stesso.

2. La prima adunanza del Consiglio Comunale dopo

le elezioni, è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al precedente art. 25, occupa il posto immediatamente successivo.

5. Nella prima adunanza il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina, la condizione degli eletti e dichiara l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle disposizioni di legge, provvedendo alla loro sostituzione.

All'adunanza partecipano i Consiglieri della cui ineleggibilità od incompatibilità si discute.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti, comporta la possibilità di procedere alla surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

7. I consiglieri subentranti a seguito di dichiarazione di ineleggibilità, di dichiarazione di incompatibilità - così come nella prima ovvero nelle successive adunanze anche in caso di dimissioni - se presenti in aula, sono invitati a partecipare alla seduta.

8. Nella prima adunanza il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori.

9. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e si pronuncia con una votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 29

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima adunanza e subito dopo la convalida degli eletti, con la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio a scrutinio segreto.

2. L'elezione del Vice-Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento, ha luogo subito dopo, con votazione separata e con le stesse modalità.

3. Con la stessa maggioranza assoluta dei membri, il Consiglio può revocare il Presidente, solo ed esclusivamente per inadempienze connesse con i compiti affidati dal presente Statuto. La revoca deve essere motivata e non è efficace se contestualmente il Consiglio non provvede alla nomina del nuovo Presidente.

4. Le attribuzioni del Presidente del Consiglio:

- rappresentare il Consiglio Comunale;
- convocare e fissare le date delle riunioni del Con-

siglio, sentiti i capigruppo nell'apposita Conferenza, con esclusione delle convocazioni del Consiglio che rivestono carattere d'urgenza, nonché l'iscrizione all'o.d.g. degli argomenti richiesti e dirigerne i lavori;

- decidere sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio; la decisione è rimessa comunque al Consiglio, ove sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri;
- garantire l'ordine pubblico nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- sospendere, ove necessario, e sciogliere l'adunanza del Consiglio;
- sottoscrivere il verbale delle sedute insieme al Segretario generale;
- convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo;
- insediare le commissioni consiliari e vigilare sul loro funzionamento;
- assicurare adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- esercitare ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente;
- scegliere e nominare gli scrutatori in Consiglio Comunale;
- coordinare l'attività delle Commissioni e degli altri organismi derivanti dal Consiglio Comunale;
- rilasciare le autorizzazioni ai Consiglieri per effettuare missioni fuori dal Comune.

4. In caso di assenza, impedimento, decadenza e comunque cessazione del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente, ed in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

5. Le ulteriori funzioni e poteri del Presidente sono fissati, nell'ambito delle previsioni statutarie, dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. Al medesimo compete l'indennità di carica pari a quella dell'Assessore delegato o Vice Sindaco e per gli utili raccordi con gli altri organi istituzionali gli sono assicurati un Ufficio di Presidenza dotato di strutture, risorse e mezzi idonei.

Art. 30

Adunanze e deliberazioni

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei componenti il Consiglio (Consiglieri + Sindaco), salvo i casi in cui sia richiesto un *quorum* speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio.

3. Le deliberazioni sono valide se adottate a mag-

gioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui la legge ed il regolamento stabiliscono la VOTAZIONE SEGRETA.

6. Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

Art. 31 **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti consultive determinandone le materie di competenza. Può istituire, altresì, commissioni consultive temporanee e speciali con compiti di studio di particolari questioni.

2. Il regolamento disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del principio di assicurare la rappresentanza alla minoranza.

3. Alle minoranze deve essere assegnata la presidenza di almeno un terzo delle Commissioni. Il gruppo di minoranza avente maggiore rappresentatività, potrà per primo, anche rispetto i gruppi di maggioranza, scegliere quale Presidenza gli dovrà essere assegnata.

4. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri comunali che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare ed essere invitati alle riunioni delle stesse, con diritto di parola e senza diritto di voto.

Art. 32 **Attribuzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato d'attuazione di piani, programmi generali e settoriali del Comune e ne riferiscono al Consiglio.

2. Esaminano preventivamente le proposte di deliberazione presentate al Consiglio Comunale e possono sottoporre all'approvazione di esso atti deliberativi di indirizzo nei settori di loro competenza.

3. Svolgono, inoltre, attività informative e qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal regolamento.

4. I pareri delle Commissioni sono preventivi ed obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio. Ai Commissari spetta il gettone di presenza secondo le disposizioni di legge.

Art. 33 **Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. In tal caso la Presidenza sarà assegnata alla minoranza consiliare.

2. Il Consiglio in tali casi definisce l'oggetto dell'inchiesta, determina, i principi ed i criteri direttivi di azione assegnando il tempo entro il quale deve essere depositata la relazione scritta.

3. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Le Commissioni sono legittimate ad acquisire testimonianze, informazioni, atti e documenti attinenti l'oggetto delle indagini per l'esercizio delle proprie funzioni.

5. Per quanto non previsto in questo articolo si rimanda alla disciplina regolamentare delle Commissioni permanenti.

Art. 34 **I gruppi consiliari**

1. I gruppi politici sono organizzati in gruppi consiliari.

2. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche, anche se abbiano riportato un solo eletto, si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti. Il candidato sindaco non eletto dichiarato consigliere comunale, può aderire ad uno dei gruppi politici dell'aggregazione di riferimento oppure può costituire un gruppo indipendente.

3. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, sia che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo e sia che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Presidente del Consiglio comunale ovvero, fino alla nomina del Presidente, al Consigliere anziano nonché al Sindaco ed al Segretario generale.

4. Possono essere costituiti gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli previsti nel 2° comma del presente articolo, a condizione che siano composti da almeno tre consiglieri.

5. I gruppi consiliari, nel corso del mandato, possono cambiare la denominazione originaria del gruppo.

6. I gruppi hanno diritto a mezzi, strutture e servizi necessari per l'espletamento delle loro funzioni.

7. Copie degli atti e documenti relativi ai punti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale sono trasmesse ai gruppi.

8. Con norme regolamentari, il Comune fissa le modalità con le quali fornire i servizi, tramite i propri Uffici o con strutture apposite, ai singoli consiglieri ed ai gruppi consiliari, per un più adeguato esercizio del loro mandato. Fra i servizi previsti sono comprese le iniziative di formazione e di aggiornamento.

Art. 35 **Conferenza dei Capigruppo**

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo dandone immediata comunicazione al Presidente del Consiglio. Durante il mandato i gruppi consiliari hanno facoltà di indicare un nuovo capogruppo.

2. Sulla base delle comunicazioni pervenute, il Presidente del Consiglio Comunale insedia la conferenza dei capigruppo, quale commissione consiliare permanente.

3. La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio comunale, programma i lavori del Consiglio e il calendario delle attività.

4. La conferenza dei Capigruppo è convocata, inoltre per:

- esprimere parere su ogni questione sottoposta dal Presidente del Consiglio ed in particolare su quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento o su conflitti di competenza tra Organi del Comune;
- concordare un intervento improcrastinabile ed esaminare una situazione contingibile ed urgente che non consenta immediata convocazione del Consiglio Comunale.

5. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo partecipa in veste di consulente, il Segretario generale. L'eventuale verbale viene redatto dal Segretario generale o da un impiegato suo delegato.

6. Il Sindaco ha la facoltà di partecipare senza diritto di voto alle riunioni della conferenza dei capigruppo.

Art. 36

Regolamento interno del Consiglio Comunale

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste per il rinnovo del Consiglio Comunale e per l'elezione del Sindaco e della Giunta, apposito regolamento interno disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.

2. Il regolamento intemo di cui al precedente comma 1 dovrà in ogni caso disciplinare:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari, delle Commissioni consiliari e la conferenza dei capigruppo;
- b) la convocazione del Consiglio comunale;
- c) la disciplina delle sedute e della verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 37

Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta coniuonale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette Assessori.

2. Il Sindaco nomina con proprio atto gli Assessori, tra cui il Vice Sindaco, secondo le modalità previste per legge, ai sensi dell'art. 27 della Legge 25 Marzo 1993, n. 81, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, riconosciuti dallo

stesso Sindaco idonei all'incarico per professionalità, prestigio, competenza e preparazione.

3. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori, nella prima seduta successiva all'elezione del Consiglio.

4. Il Sindaco con proprio atto conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la propria sostituzione in caso di assenza o di impedimento o di vacanza dalla carica nei casi di cui all'art. 47 del presente Statuto.

5. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

6. Non possono far parte della Giunta Comunale contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti e discendenti, adottandi ed adottati o parenti e affini fino al 4° grado del Sindaco. Inoltre, i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Qualora un Consigliere comunale venga nominato Assessore cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

8. Il Sindaco può altresì conferire speciali attribuzioni temporanee a Consiglieri Comunali per la cura di specifiche problematiche, senza che ciò comporti conferimento di delega ed incompatibilità conseguente con la carica di Consigliere Comunale.

Art. 38

Durata in carica

1. La Giunta Comunale dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni sino alla proclamazione dell'elezione del nuovo Sindaco.

2. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume temporaneamente le funzioni o incarica altro Assessore dandone comunicazione al Consiglio.

3. Nell'ipotesi di dimissioni, rinuncia, decadenza, sospensione o decesso di uno o più Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione, entro venti giorni dall'evento che ha determinato la cessazione o sospensione della carica, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nuova nomina e comunque entro il 20° giorno della nomina stessa.

4. Per la sostituzione dell'Assessore si osservano le disposizioni di cui all'art. 39 del presente Statuto.

5. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

La Giunta, tuttavia, rimane in carica per l'ordinaria amministrazione sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e sino a tale data le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 39**Dimissioni - Revoca - Decadenza**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al sindaco ed acquisite al protocollo generale del Comune.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione dell'Assessore o degli assessori dimissionari entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la nomina.

3. Il Sindaco può, con atto motivato revocare uno o più Assessori provvedendo contestualmente alla loro sostituzione e dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dopo la revoca.

Art. 40**Adunanze della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale provvede nella sua prima seduta a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore, formalizzando l'avvenuto controllo positivo con apposito atto collegiale.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco nel rispetto delle norme regolamentari. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di quattro componenti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire, a richiesta del Sindaco, i revisori dei conti, i funzionari comunali, tecnici ed esperti.

4. Alle sedute di Giunta comunale partecipa il Segretario generale, che svolge le funzioni attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti. Il Segretario cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute ed in sua assenza è sostituito dal Vice-segretario e, nel caso di impedimento o di incompatibilità di entrambi, da un componente della Giunta comunale nominato dal Sindaco.

Art. 41**Competenze ed attività della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione dei programmi e degli indirizzi politico amministrativi determinati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'attività dell'Amministrazione, sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale ed individualmente di quelli dei loro Assessorati.

4. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti con-

cernenti la propria delega. Possono relazionare sui provvedimenti da loro proposti. Possono altresì intervenire al dibattito anche per rispondere ad interpellanze, interrogazioni, mozioni e per illustrare l'argomento ulteriormente su specifica richiesta dei Consiglieri.

5. In caso di programmi o progetti che dovessero coinvolgere le competenze di più Assessorati, il Sindaco attribuisce le funzioni di coordinamento ad un solo Assessore, indicando, nel limite del possibile, le aree di attività.

6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi in cui ciò competeva loro per effetto della carica rivestita.

7. Gli Assessori hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

8. Competono al Sindaco ed agli Assessori le indennità di funzione, di missione ed il rimborso delle spese forzose previste per legge.

Art. 42**Controllo degli atti della Giunta comunale**

1. Contestualmente all'affissione all'Albo le delibere adottate dalla Giunta, con le annotazioni dell'eventuale parere negativo del responsabile del servizio, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria.

2. Per quanto attiene agli altri atti adottati dall'Ente come determinazioni, ordinanze sindacali ecc..., le modalità di controllo saranno oggetto di apposito regolamento.

CAPO IV**IL SINDACO****Art. 43****Elezioni - Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità e promuove tutte le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.

2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

3. Il Sindaco assume le sue funzioni subito dopo la proclamazione ed assume, invece, quella di ufficiale di governo dopo il giuramento previsto dall'art. 36 della legge 142/1990.

Art. 44**Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale,

nella seduta di insediamento, il giuramento di "Osservare lealmente la Costituzione Italiana".

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 45 Competenze del Sindaco

1. Appartiene alla competenza del Sindaco:

- a) nominare e revocare i componenti della Giunta, tra cui il Vice-sindaco, dandone comunicazione al Consiglio;
- b) proporre al Consiglio gli indirizzi generali di governo;
- c) convocare e presiedere la Giunta fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
- d) rappresentare in giudizio il Comune;
- e) promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni necessarie e quelle che rivestono carattere di urgenza salva approvazione della Giunta nella prima adunanza successiva;
- f) soprintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
- g) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Puglia, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti dell'art. 38 comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- h) provvedere, nei termini previsti dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
- i) indire i Referendum comunali;
- j) attribuire le funzioni di Messo notificatore a dipendenti comunali;
- k) promuovere e stipulare accordi di programma approvati dal Consiglio comunale;
- l) vigilare sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- m) emanare le ordinanze in conformità della legge e dei regolamenti;

- n) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio;
- o) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che istituzioni e aziende speciali, appartenenti al Comune, e società di cui l'Ente fa parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta;
- p) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e conferire gli incarichi dirigenziali secondo criteri e modalità stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. Provvede, inoltre alla sostituzione, sentito il Segretario generale e/o direttore generale, dei responsabili degli Uffici e dei servizi e dei funzionari dirigenti assenti o impediti nel rispetto delle norme statali, statutarie e regolamentari varie.

Art. 46 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, vengono attribuite dalla legge le seguenti funzioni:

- a) tenuta dei registri dello Stato Civile e di popolazione; adempimenti in materia elettorale, di leva, militare e statistica;
- b) emanazione degli atti in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, di sanità, e di igiene pubblica;
- c) espletamento di compiti in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- d) vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico con conseguente informazione del Prefetto.

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

3. Nelle materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del primo comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi previste ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni medesime nei quartieri e nelle frazioni.

4. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di Ufficiale di Governo nei soli casi previsti dalle leggi.

5. Sono attribuite al Sindaco, infine, le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6-2-1981, n. 66.

Art. 47**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio viene sciolto.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

3. Il Vice-sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

4. In caso di dimissioni del Sindaco decadono sia il Consiglio che la Giunta Comunale.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono dirette per iscritto al Consiglio ed acquisite al protocollo comunale previa consegna al Segretario Generale il quale, tempestivamente e comunque nel termine di 48 ore, ne dà comunicazione ai singoli consiglieri.

6. Le dimissioni possono anche essere presentate al Segretario Generale nel corso della seduta del Consiglio.

7. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili.

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

Art. 48**Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata in apposito documento sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario generale e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nel caso in cui la mozione venga approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 49**Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il Consiglio può promuovere la sfiducia costruttiva nei confronti degli Amministratori eletti dal Consiglio Comunale in seno ad aziende speciali o istituzioni dell'Ente.

2. Gli Amministratori di aziende speciali o istituzio-

ni dell'Ente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.

3. La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e deve contenere la proposta di nuova nomina.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

5. La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dagli Amministratori interessati successivamente alla data di presentazione della mozione stessa.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione dei nuovi amministratori.

TITOLO III**PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I****LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE****Art. 50****La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione**

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

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

Art. 51**Istituti di partecipazione**

1. Sono Istituti della Partecipazione:
 - L'iniziativa popolare;
 - Gli organismi di partecipazione e consultazione;
 - Il referendum;
 - La partecipazione al provvedimento amministrativo;
 - Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
 - Il Difensore Civico.

Art. 52**Diritto di istanza e di proposta dei cittadini**

1. I cittadini, singoli ed associati hanno facoltà di

rivolgere al Sindaco istanze per richiedere interventi di interessi personali e collettivi e per segnalare irregolarità, disfunzioni, inadempimenti.

2. Tutte le istanze devono essere prese in considerazione, sottoposte dal Sindaco agli organi competenti dell'Ente perché ne effettuino l'istruttoria e forniscano le valutazioni per le eventuali decisioni da adottare e per la risposta da dare ai richiedenti.

3. La risposta ai cittadini deve essere assicurata entro il termine di giorni trenta, salvo che la natura della richiesta non sia di particolare complessità nel qual caso, il termine è di 60 giorni.

Art. 53

L'iniziativa popolare

1. Le singole persone, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni ed i comitati esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio comunale presentando una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati e accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi non meno di 300 (trecento) sottoscrizioni raccolte presso la Segreteria generale del Comune o presso le autorità previste (Notaio, Cancelliere) nei tre mesi precedenti al deposito.

2. Il Consiglio comunale deve deliberare sulle proposte di iniziativa popolare, approvandole o respingendole, entro il termine di sei mesi dal deposito dell'atto di iniziativa.

3. Le singole persone presentano al Sindaco le interrogazioni e interpellanze, depositandone il testo presso la Segreteria generale del Comune, con non meno di 50 (cinquanta) sottoscrizioni raccolte presso la Segreteria generale del Comune o presso le autorità previste (Notaio, Cancelliere ...).

Il regolamento consiliare determina le garanzie perché alle interrogazioni ed alle interpellanze popolari sia data risposta entro il termine di un mese dal deposito di tali atti.

4. Le proposte di cui al precedente comma 1 sono equiparate alle proposte di deliberazioni di Consiglio al fine dell'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 53, comma primo, della legge n. 142/1990.

5. Sono esclusi dal diritto di iniziativa le seguenti materie:

- Tributi e bilancio.
- Espropriazioni per pubblica utilità.
- Designazioni e nomine.

Art. 54

Partecipazione delle libere forme associative

1. Il Comune:

- Garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità.
- Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione, anche cooperativa, intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

- Valorizza le organizzazioni di volontariato che perseguono senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente e patrimonio culturale ed artistico.

2. Gli interventi del Comune in favore delle associazioni di cui al primo comma possono consistere anche, secondo quanto stabilito da apposito regolamento, nella erogazione di contributi, nonché di apporti tecnico-professionali ed organizzativi, mettendo a disposizione, qualora possibile, anche idonee strutture in via permanente e/o temporanea.

3. Il Comune può stipulare con le associazioni, cooperative ed organizzazioni di volontariato di cui al primo comma, convenzioni per una migliore ed ordinata gestione di specifiche attività integrative e di supporto ai servizi comunali.

Art. 55

Consultazioni e interrogazioni

1. Il Comune consulta anche su loro richiesta le OO.SS. dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della Cooperazione e le altre organizzazioni economiche e sociali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione della approvazione del bilancio preventivo per l'esercizio finanziario, del P.R.G., dei piani commerciali, e dei piani urbani del traffico.

3. Le Organizzazioni di cui al primo comma possono rivolgere interrogazione scritta al C.C. e alla Giunta comunale in funzione delle relative competenze.

4. La risposta è comunicata per iscritto.

Art. 56

Organismi di partecipazione

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed adozione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle associazioni di cui all'art. 54 attraverso le consulte ed il Forum cittadino.

2. Le consulte si articolano nei seguenti settori:

- a) cultura e sport;
- b) ambiente e territorio, economia e lavoro;
- c) servizi sociali e pari opportunità.

3. Apposito regolamento ne disciplinerà le funzioni e la composizione.

Art. 57

Funzioni delle Consulte

1. Alle Consulte sono attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:

- a) formulazione di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione Comunale;
- b) formulazioni di rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi e agli atti del Comune;
- c) di verifica e di vigilanza circa la coerenza e la cor-

rispondenza tra la programmazione adottata dall'Amministrazione Comunale e l'attività concretamente svolta.

2. La vigilanza e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma delle Consulte, sia a seguito di richiesta degli organi dell'Amministrazione competenti e si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.

Art. 58

Pareri consultivi delle Consulte

1. I pareri consultivi richiesti alle Consulte da parte degli organi dell'Amministrazione comunale debbono essere a questa rimessi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenze l'Amministrazione può stabilire termini di tempo più restrittivi.

2. Trascorsi i termini di cui al precedente comma, l'organo che ha richiesto il parere sarà legittimato ad operare a prescindere da questo.

3. La richiesta di parere, da parte degli organi dell'Amministrazione comunale, ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:

- a) regolamenti comunali relativi alle attività ed al funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di attività delle singole consulte;
- b) bilancio preventivo annuale o piano pluriennale degli investimenti;
- c) programmazione degli interventi di competenza del Consiglio comunale.

Art. 59

Forum cittadino

1. È istituito il Forum cittadino composto da tutte le consulte indicate nell'art. 56 con la partecipazione del Sindaco e del Difensore Civico.

2. Al Forum cittadino, oltre alle identiche funzioni stabilite dagli articoli precedenti per le Consulte (allargate, ovviamente, a tutti i campi della vita amministrativa) è attribuito il potere di fare iscrivere alla discussione del primo Consiglio Comunale utile proprie mozioni che possono essere accompagnate da una relazione motivata che il Sindaco ha l'obbligo di leggere in C.C..

Art. 60

Istituzioni religiose

1. Il Comune riconosce il ruolo delle Istituzioni religiose e pari dignità realizzando:

- a) in materia di assetto urbanistico una riserva di aree per la costruzione di nuovi centri per il servizio religioso dovuto alla popolazione;
- b) in materia di politica assistenziale il riconoscimento e l'incentivazione della presenza delle iniziative assistenziali più avanzate;
- c) in materia di valorizzazione dei beni culturali artistici e storici incentivazioni di idonee iniziative

delle istituzioni religiose proprietarie e custodi delle stesse.

Art. 61

Associazionismo e volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza le istituzioni e le associazioni che operano nel campo assistenziale, della solidarietà sociale, del volontariato, attraverso forme di sostegno e di incentivazione, promuovendo le iniziative previste dalla legislazione vigente in un quadro di organizzazione unitaria dell'azione solidaristica nel territorio comunale.

Art. 62

Pratica sportiva

1. Il Comune riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale, educativo, formativo e culturale della pratica sportiva ad ogni livello. In particolare, tutela l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica, nel rispetto delle competenze degli altri Enti preposti e della normativa vigente.

2. Il Comune, per tali fini, collabora con le strutture regionali del CONI e con le altre corrispondenti territoriali, nonché con quelle degli Enti di promozione e le associazioni di base.

3. Il Comune assicura, attraverso la regolamentazione della propria autonomia impositiva e finanziaria, nel quadro delle tasse e diritti per i servizi pubblici, le risorse ed il sovvenzionamento delle attività sportive.

4. Il Comune privilegia, nella strutturazione dei servizi, quelli relativi alla programmazione, costruzione e gestione dei nuovi impianti per la pratica sportiva, assicurando il coordinamento con quelli di istruzione scolastica, formazione professionale, turismo, lavori pubblici ed urbanistica.

Art. 63

Cultura

1. Il Comune di Latiano individua nella crescita culturale un fatto primario per il progresso civile della comunità e con opportune iniziative promuove la vivacizzazione della vita culturale cittadina nelle sue diverse forme ed esplicazioni puntando, innanzi tutto, sui valori d'arte, educativi, di elevazione umana, oltre che di impegno socialmente positivo del tempo libero.

A questo scopo il Comune favorisce, anche con investimenti e contribuzioni, l'associazionismo e le istituzioni che sono attive nel settore e si adopera per il loro reciproco coordinamento e per il raccordo con le scuole.

Art. 64

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini ed agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo, eventualmente, a disposi-

zione le sedi ed ogni altra struttura, spazio idoneo e risorse. Apposito regolamento stabilisce le condizioni, le modalità d'uso, le limitazioni e le cautele necessarie.

2. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di imprenditori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:

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

Art. 65

Partecipazione degli stranieri residenti

1. Il Comune riconosce le diverse Comunità di stranieri residenti sul territorio comunale, ne promuove l'integrazione e la partecipazione alla vita sociale e culturale del Comune.

2. Il Comune si impegna di incoraggiare ed agevolare la costituzione di organi consultivi o di adottare altre disposizioni appropriate a livello istituzionale finalizzate alla tutela delle comunità straniere residenti.

3. Le comunità di stranieri residenti sul territorio possono eleggere democraticamente un loro rappresentante a tutela e salvaguardia dei loro interessi.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, a proprio insindacabile giudizio, può invitare il rappresentante di cui al comma precedente a partecipare alle adunanze del Consiglio comunale in cui siano iscritti all'ordine del giorno argomenti che possano coinvolgere tale comunità.

Art. 66

Associazione Pro-LoCo

1. Il Comune riconosce l'Associazione Pro-LoCo il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, soprattutto tenendo presenti i seguenti punti:

- valorizzazione turistico-culturale e salvaguardia del patrimonio storico-ambientale della località;
- miglioramento delle condizioni generali di soggiorno;
- assistenza e informazione turistica;
- promozione di attività ricreative e partecipative inerenti il turismo e la cultura.

2. Il Comune per favorire la promozione delle attività della Pro-LoCo, concede un contributo annuale, iscritto in apposito capitolo del proprio bilancio ed erogabile dopo l'approvazione da parte del Comune del programma di iniziative, presentato dalla Pro-LoCo non oltre il 28 febbraio di ogni anno. Entro lo stesso termine la Pro-LoCo dovrà far pervenire al Comune il consuntivo dell'anno precedente.

3. La Pro-LoCo sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al punto 1 e dei benefici del presente statuto qualora non dovesse essere

iscritta all'Albo regionale delle Pro-LoCo di Puglia e presso l'UNPLI delle Pro-LoCo Italiane.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 67

Indizione del referendum consultivo

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum di natura consultiva, su argomenti che riguardano materie di carattere generale e di interesse per l'intero territorio comunale ad esclusione:

- a) dei regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio ed all'organizzazione comunale;
- b) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine o designazioni, e delle relative revocche o di declaratorie di decadenza;
- c) dei provvedimenti comunque concernenti rappresentanti o dipendenti del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende speciali;
- d) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di Mutui o la emissione di prestiti;
- e) degli atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;
- f) dei bilanci preventivi e consuntivi;
- g) degli atti e dei provvedimenti comunque inerenti a questioni di religione, di etnia o di sesso.

2. Il referendum è indetto, quando lo richiedano almeno 800 residenti nel Comune purché abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.

Art. 68

Disciplina dei referendum consultivi

1. La richiesta di svolgimento dei referendum di cui al comma 2 del precedente art. 67 deve essere fatta da un "comitato promotore" costituito da almeno 25 residenti nel Comune di Latiano. La ammissibilità dei referendum, sia riguardo alla materia che alle formulazioni dei quesiti, nonché la loro indizione, sono deliberate dal Consiglio comunale entro 60 giorni dalla richiesta, prendendo atto delle decisioni di un comitato di garanti composto dal Difensore Civico e da due esperti in materie giuridiche, nominati dal Consiglio comunale, di cui uno della maggioranza ed uno della minoranza, esterni al Consiglio.

2. Per quanto non previsto nello Statuto e nell'apposito regolamento, il Consiglio comunale, con la stessa deliberazione di indizione dei referendum di cui al precedente articolo 67 disporrà i necessari adattamenti delle norme regionali per assicurare il loro corretto svolgimento. Sul medesimo argomento è consentita, nell'arco della legislatura, una sola tornata referendaria.

3. La proposta referendaria è approvata se partecipa al voto almeno un terzo degli aventi diritto; in questo caso entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Co-

munale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

4. Hanno diritto a partecipare alla consultazione referendaria tutti coloro che tre mesi prima dalla data della consultazione abbiano ottenuto la residenza nel Comune ed alla data della consultazione abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.

Art. 69

Referendum propositivi e abrogativi

1. I referendum propositivi ed abrogativi sono di iniziativa popolare.

2. L'iniziativa popolare del referendum si esercita, secondo le disposizioni dello statuto e del Regolamento, mediante la presentazione del tema oggetto del Referendum da parte di almeno 1500 residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età.

3. Il referendum è effettuato mediante consultazione elettorale. Hanno diritto di voto i residenti che alla data di svolgimento del referendum abbiano compiuto, o compiano, il diciottesimo anno di età.

4. Gli argomenti oggetto di referendum devono riguardare questioni di notevole interesse e materie di esclusiva competenza locale.

5. Oltre a quanto previsto nell'art. 67 sono esclusi dalla potestà dei referendum propositivi ed abrogativi:

- a) Statuto comunale
- b) Regolamento del Consiglio Comunale
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici.

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

7. Per le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, vale quanto previsto nei precedenti articoli.

8. Il Consiglio deve prendere atto del risultato della consultazione entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvederà con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Non si procede alla presa d'atto se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 50% + 1 degli aventi diritto.

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

Art. 70

Indizione dei Referendum

1. L'indizione dei referendum deve avvenire entro dodici mesi dalla dichiarazione di ammissibilità e preferibilmente in concomitanza di consultazioni elettorali, espressamente non vietate dalle norme.

CAPO III

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 71

Partecipazione dei Cittadini

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

3. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal procedimento stesso.

4. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 72

Obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune, gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbano essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente onerosa, l'Amministrazione procede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 73

Termini per la conclusione del procedimento

1. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegua obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato di ufficio.

2. L'Amministrazione comunale determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve concludersi, quando non sia diversamente disposto

dalla legge e dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

Art. 74

Obbligo della motivazione e responsabile del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi quelli normativi e di carattere generale, debbono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina definitivamente entro 2 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

Art. 75

Diritto di accesso ai provvedimenti e informazioni ai cittadini

1. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone.

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione a chiunque di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta motivata di esame e di estrazione di copie degli atti e documenti amministrativi.

5. L'esame dei documenti è gratuito. Il diritto di rilascio di copia è subordinato al rimborso del suo costo di riproduzione il cui pagamento avviene mediante diritti di segreteria da incollare sulla richiesta. In ogni caso sono fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal secondo comma. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta questa si intende rifiutata.

7. Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dall'art. 25, quinto e sesto comma, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 76

Istruttoria pubblica

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di piani e programmi di opere pubbliche, di uso del suolo e del sottosuolo ed in materia ambientale che incidono in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio devono essere preceduti da istruttoria pubblica.

2. Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio comunale. L'ufficio procedente, su iniziativa dell'Assessore di settore, previo pubblico avviso, indice pubbliche riunioni per l'esame dell'iniziativa alla presenza della Commissione consiliare e della Consulta di settore.

3. Tutti coloro che vi abbiano interesse possono fare pervenire proposte ed osservazioni scritte. Le riunioni sono presiedute dal Sindaco o suo delegato assistito dal responsabile del procedimento.

4. Il presidente, dopo sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'amministrazione, dichiara aperta la discussione nella quale possono intervenire tutti i partecipanti, con facoltà per gli interessati di farsi assistere da tecnici ed esperti. Della riunione sarà redatto apposito verbale.

Art. 77

Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in qualsiasi sede, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale ricevuta notizia dell'azione intrapresa del cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari,

ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art. 78

Ufficio Informazione, stampa e diritti del cittadino Bollettino ufficiale del Comune

1. È istituita la pubblicazione di un Bollettino Ufficiale del Comune, con periodicità trimestrale, per la pubblicazione degli oggetti di tutti gli atti di maggiore rilievo ed interesse per i cittadini. Una parte del bollettino sarà riservata alla pubblicazione delle determinazioni delle Consulte e del Forum.

2. È istituito un Ufficio informazioni, stampa e diritti del cittadino, per coordinare a attuare quanto previsto nel presente Statuto a favore del diritto all'informazione, visione ed accesso. Esso svolge funzioni di Ufficio per il Difensore Civico, di cui ai successivi articoli.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 79

Istituzione e finalità

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico con sede in adeguati locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale nella nuova Sede Municipale o nel vecchio Palazzo di Città.

2. Il Difensore Civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente Statuto, un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune e delle Aziende ed Enti dipendenti segnalando al Sindaco ed al Consiglio Comunale, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Spetta al Difensore civico il controllo degli atti del Consiglio e della Giunta Comunale, di cui all'art. 17, comma 38, della Legge 127/97. Tale controllo viene esercitato nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 39 dello stesso articolo.

Art. 80

Nomina e durata in carica

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con una deliberazione adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora nelle prime due votazioni non viene conseguita detta maggioranza l'elezione è rinviata ad altra adunanza, da tenersi entro 15 giorni nella quale è sufficiente che un candidato consegua la maggioranza dei voti assegnati.

3. Il Sindaco mediante bando pubblico invita tutti i

cittadini in possesso dei requisiti previsti dal successivo articolo, a proporre domanda al Presidente del Consiglio per la candidatura a Difensore Civico.

4. Il Presidente del Consiglio, scaduto il termine per la proposizione delle domande, convoca il Forum Cittadino per l'esame dei requisiti dei candidati e per ricercare una scelta univoca su tre candidati da proporre al consiglio.

5. In via ordinaria l'elezione del Difensore Civico deve avvenire entro 60 giorni dalla scadenza del precedente incarico.

6. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e non è immediatamente rieleggibile.

Art. 81

Requisiti

1. I candidati all'ufficio di Difensore Civico sono scelti tra i cittadini residenti nel Comune, aventi un'età superiore a 25 anni, che offrono la massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridica amministrativa, in possesso della Laurea in Giurisprudenza o equipollente o che vantino un'esperienza amministrativa riveniente dall'aver rivestito, almeno per quattro anni, una carica istituzionale prevista dal presente Statuto o che siano stati o siano funzionari di un ente pubblico, che siano ritenuti idonei ad assolvere alla funzione di difensori dei diritti e degli interessi dei loro concittadini.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi riveste una carica pubblica elettiva o si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) chi ricopra incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonché colui che abbia ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla nomina;
- c) chi, candidato nelle ultime elezioni amministrative, non ha conseguito l'elezione;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo continuato all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.

4. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio comunale adottata con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

5. Rendendosi vacante per qualsiasi causa l'Ufficio, il Consiglio Comunale entro 60 (sessanta) giorni provvede alla nomina del successore.

Art. 82**Prerogative del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico raccoglie reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali anche se non gestiti direttamente dal Comune e pertanto:

- a) interviene presso l'Amministrazione comunale e gli Enti e Aziende dipendenti per controllare e verificare se nei procedimenti amministrativi sono state rispettate le procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti: disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze, proponendo iniziative al fine di rimuoverne le cause;
- b) agisce sia a richiesta che di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità;
- c) segnala eventuali irregolarità al Difensore Civico provinciale e regionale, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa delegata dalla Provincia o dalla Regione;
- d) ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante l'esame ed estrazione di copie degli atti necessari, senza oneri, e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato, senza che gli venga opposto il segreto d'ufficio;
- e) esercita il controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta secondo le disposizioni di cui ai commi 38 e 39 dell'art. 17 della legge 127/97.

2. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

3. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nello esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 83**Modalità d'intervento - Rapporti con il Consiglio comunale**

1. I cittadini, gli Enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, qualora ritengano non rispettate le norme vigenti, hanno facoltà di richiedere l'intervento del Difensore Civico per rimuovere gli abusi, le carenze ed i ritardi degli uffici.

2. Il Difensore Civico, entro il termine di cinque giorni dalla richiesta, può convocare direttamente il funzionario responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed informazioni per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

3. Ultimo l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il funzionario, fissa un termine esatto per la definizione della pratica o del

procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente ed al Sindaco.

4. Trascorso inutilmente tale termine il Difensore Civico comunica al Sindaco l'inadempienza riscontrata per i successivi provvedimenti di competenza.

5. Il Difensore Civico invia al Presidente del Consiglio comunale ogni 6 mesi, una relazione sull'attività svolta nel semestre precedente, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

Art. 84**Ufficio ed indennità**

1. Per l'espletamento della sua attività il Difensore Civico dispone di appositi ed adeguati uffici, strutture e personale proveniente dai ruoli comunali e dagli Enti dipendenti.

2. All'assegnazione dei locali, dei mezzi organizzativi e del personale provvede la Giunta comunale. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.

3. Al Difensore Civico spetta una indennità di carica pari a quella attribuita agli Assessori del Comune di Latiano, nonché il rimborso di spese.

TITOLO IV**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
SERVIZI PUBBLICI****Art. 85****Forme associative e di cooperazione**

1. Il Comune, ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti direttamente con efficienza su basi comunali ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 (artt. da 24 a 27), i seguenti strumenti:

- a) la convenzione tra Comuni e Provincia;
- b) il Consorzio tra i Comuni e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;
- c) l'accordo di programma.

Art. 86**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei consiglieri assegnati, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni determinate.

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

Art. 87 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'articolo precedente, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. Lo Statuto del Consorzio deve prevedere un apposito organo di revisione economico-finanziaria, costituito con modalità analoghe a quelle stabilite dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e forme di controllo economico della gestione.

4. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

6. I rappresentanti del Comune in seno al Consorzio sono tenuti a riferire annualmente, con apposita relazione scritta diretta al Consiglio Comunale, sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del servizio pubblico, per la cui gestione è stata promossa la costituzione del Consorzio.

Art. 88 **Accordo di programma**

1. 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 di comuni, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente 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 determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previa deliberazione del Consiglio comunale ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata, a pena di decadenza, dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 L. 142/1990 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Art. 89 **Forme di gestione**

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

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

2. Per gli amministratori degli Enti di cui alle lettere c) e d) e delle società di cui alla lettera e) del precedente comma 1, in applicazione dell'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154, non costituiscono cause di ineleggibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune in connessione con il mandato elettivo.

3. Il Comune favorisce la gestione partecipata degli utenti ai servizi sociali pubblici.

4. Le forme di gestione in convenzione di servizi di rilevanza sociale sono sottoposte al parere preventivo della consulta di settore e devono rispondere a valutazioni basate sul principio costi-benefici sociali.

Art. 90 **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale, per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire aziende speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, con proprio Statuto e Regolamento approvati dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'Azienda speciale:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, compreso il Presidente, è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei voti. Il Presidente viene nominato con deliberazione immediatamente successiva.

4. I componenti del Consiglio di amministrazione sono scelti fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda.

6. I componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda restano in carica fino all'insediamento dei loro successori che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data in cui le deliberazioni di nomina sono divenute esecutive.

Agli stessi spettano le indennità ed i rimborsi di spesa previsti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda stessa.

7. La revoca e la sfiducia costruttiva del Consiglio di Amministrazione e dei singoli componenti è deliberata dal Consiglio comunale con le procedure di cui all'art. 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

8. Alla Giunta comunale spetta:

- a) esercitare, con l'assistenza del funzionario comunale preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione;
- b) riferire annualmente al consiglio comunale con apposita relazione sui risultati della gestione.

9. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda ed esercita la vigilanza.

10. Lo Statuto dell'azienda disciplina le modalità di controllo sugli atti dell'Azienda.

11. La nomina dei revisori dei conti e del direttore è disciplinata dallo Statuto dell'Azienda.

12. Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione le norme di cui al regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902, nonché quelle del T.U. 15 ottobre 1925, n. 2578 e dell'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 91 Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, per la gestione di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale, può costituire istituzioni, quali organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale. Con la deliberazione di costituzione dell'Istituzione viene approvato anche il relativo regolamento.

2. Sono organi della Istituzione:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente devono possedere gli stessi requisiti previsti per il Difensore Civico, sono nominati e possono essere revocati con le stesse modalità di cui agli artt. 80 e 81 del presente Statuto. Restano in carica per il periodo di vigenza del Consiglio comunale che li ha nominati e, comunque, fino alla nomina dei successori.

4. Il Direttore viene nominato dalla Giunta comunale secondo le modalità fissate dal regolamento.

5. Il Presidente rappresenta l'Istituzione all'esterno ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento.

6. Il Consiglio di Amministrazione compie tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'Istituzione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

7. Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione nonché l'entità dei trasferimenti ed approva gli atti fondamentali definiti dal regolamento.

8. Alla Giunta comunale spetta:

- a) esercitare, con l'assistenza del funzionario preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione;
- b) riferire annualmente al Consiglio comunale, con apposita relazione, sui risultati della gestione.

9. Sulla creazione delle Istituzioni la consulta di Settore esprimerà preventivamente il proprio parere. Nel Consiglio di Amministrazione sarà garantita l'elezione di operatori del Settore e almeno un rappresentante della Consulta di settore.

TITOLO V ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 92 Principi generali

L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dal presente Statuto privilegiando la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla sfera burocratica.

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

3. Gli Uffici saranno organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti da realizzare e gli obiettivi da conseguire. A questa struttura funzionale si conformerà la suddivisione delle attività comunali e l'attribuzione delle deleghe assessorili, che potranno essere definite per comparto e/o dipartimento.

4. Particolare cura è riservata all'applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" nonché ai relativi regolamenti attuativi.

Art. 93 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti

l'organizzazione degli uffici e dei servizi improntata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento organico del personale fissa anche la relativa dotazione organica.

2. I regolamenti di cui al primo comma, disciplinano anche l'attribuzione, ai funzionari responsabili di unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per il conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario generale ed i funzionari responsabili degli uffici o servizi.

3. Spetta ai funzionari direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio, per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari direttivi responsabili.

4. Spettano ai funzionari direttivi responsabili tutti i compiti che le leggi, il presente Statuto ed i regolamenti non riservano agli organi di governo del Comune.

5. I funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. Il regolamento organico del personale deve, in ogni caso, disciplinare:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- d) le modalità di coordinamento tra segretario generale e funzionari direttivi;
- e) l'attribuzione ai funzionari direttivi di responsabilità gestionali per il conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'Ente, con valutazioni derivanti da standards prefissati nei regolamenti e/o nei progetti-obiettivo.

Art. 94

Il Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi, che prevede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco stesso e che sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. Al direttore generale, in particolare, compete:

- a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla Lett. A) del comma 2 dell'art. 40 del D.L. 25-2-1995 n. 77;
- b) La proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 D.L. n. 77/1995.

3. Al direttore generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i funzionari ed i responsabili dei servizi, ad eccezione del segretario generale.

4. Il direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

6. Nel caso in cui non venga nominato un direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario generale.

Art. 95

Funzioni del Direttore Generale

1. 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.

2. In particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Predispose sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto;
- d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e del personale ad essi preposto;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) Promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- l) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere;
- m) Può avocare a se tutti gli atti ogni qualvolta sarà richiesto dall'economia dei procedimenti;
- n) Deve vistare tutti gli atti emanati dai funzionari del Comune.

Art. 96

Il Segretario generale

1. Il Segretario Comunale, svolge compiti di colla-

borazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1° dell'art. 51 bis della legge 142/1990 introdotto dall'art. 6 comma 10 legge 127/1997, il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

3. Il segretario, inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- Formula, su richiesta pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli consiglieri;
- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- Riceve le dimissioni del Sindaco, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
- Roga tutti i contratti, nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali, nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 97 Vice-segretario

1. È istituita la figura professionale apicale del vice-segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

2. Può ricoprire tale qualifica colui il quale è in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a segretario comunale di grado iniziale. (Il regolamento organico può prevedere per la prima applicazione, una disciplina particolare).

3. Spettano al vice-segretario, oltre ai compiti di cui al primo comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura amministrativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinenti alle funzioni amministrativo-istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

Art. 98 Funzionari

1. I funzionari hanno il compito di coordinamento e/o direzione di strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed i problemi di natura giuridico-amministrativo, economico, sociale e tecnico-scientifico, attinenti alle materie di competenza; ela-

borano relazioni, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

2. Spetta ai funzionari:

- a) l'amministrazione, in relazione agli atti programmatici, degli stanziamenti di bilancio corrispondenti alle funzioni delle strutture organizzative cui sono proposti;
- b) l'adozione di atti di rilevanza esterna che la legge, lo Statuto ed i regolamenti espressamente non riservino agli Organi Istituzionali;
- c) l'esecuzione nell'ambito delle materie di competenza, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e la firma di relativi atti;
- d) l'emanazione, nell'ambito della struttura cui sono preposti, di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- e) la partecipazione ad Organi collegiali, commissioni e comitati operanti in seno all'Amministrazione e la rappresentanza del Comune in Enti, aziende, società a partecipazione comunale;
- f) la presidenza delle aste, delle licitazioni private e delle commissioni di gara, nonché la presidenza delle Commissioni di concorso per il reclutamento del personale, nel rispetto delle norme statali, regionali, e regolamentari vigenti;
- g) la stipula dei contratti sia in forma pubblica-amministrativa che per scrittura privata nei quali l'Ente è parte e ne ha interesse;
- h) l'obbligo di esprimere il parere sulle proposte di deliberazioni di cui all'art. 53 della legge 8-6-1990, n. 142;
- i) la facoltà di assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura cui è preposto, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, relativo ad atti di sua competenza;
- j) l'elaborazione, di intesa con l'Amministrazione, di programmi e proposte di provvedimenti concernenti le attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune;
- k) la responsabilità della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, non riservati dalle norme legislative, statutarie e regolamentari alla competenza degli organi istituzionali del Comune;
- l) la responsabilità dell'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici, alla cui direzione sono preposti e della realizzazione dei programmi e dei progetti definiti e stabiliti d'intesa con gli Organi elettivi del Comune;
- m) la responsabilità delle decisioni organizzative e di gestione del personale loro affidato, l'esercizio dei poteri di gestione tecnica e amministrativa delle strutture organiche operative, mediante autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali, nonché di controllo all'interno delle predette strutture di propria competenza;
- n) l'esercizio di funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza, mediante anche la verifica periodica

sia dei carichi di lavoro e della produttività riferiti ad ogni singolo dipendente, previo eventuale esame con le Organizzazioni sindacali di categoria aziendali, sia della presenza in servizio di ogni singolo dipendente;

- o) l'adozione degli atti ritenuti necessari nei confronti del personale, ivi compresi quelli conseguenti alla verifica di insufficiente rendimento, di eventuali situazioni di esubero, nonché di mancato rispetto dell'orario di lavoro e dei doveri di ufficio;
- p) l'individuazione, in base alle norme vigenti (Leggi n. 241/90, n. 507/93, 537/93 ecc.) dei responsabili dei procedimenti amministrativi e/o tecnici facenti capo ai Servizi e/o Uffici di competenza, nonché la verifica del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta di terzi interessati;
- q) la facoltà di adibire, per constatate esigenze di funzionalità dei servizi, le unità lavorative, ivi preposte, allo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi e dei risultati di lavoro, ossia ai compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore, ovvero occasionalmente, ove possibile con criteri di rotazione, a compiti o mansioni immediatamente inferiori rispetto a quelli la qualifica funzionale posseduta, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico;
- r) la valutazione, agli effetti della determinazione dei trattamenti economici accessori, dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente ai fini della produttività e del rendimento dei servizi, nonché dello svolgimento effettivo di attività disagiate, pericolose o dannose per la salute o di quant'altro possa determinare il diritto alla corresponsione del salario accessorio, nell'ambito dei criteri definiti dalla contrattazione collettiva a livello decentrato;
- s) la responsabilità della elaborazione di proposte di provvedimenti relativi alla attribuzione dei trattamenti economici accessori, in favore del personale addetto ai Servizi e/o Uffici di competenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- t) l'elaborazione di proposte di atti e/o provvedimenti contenenti articolate risposte ai rilievi espressi dal competente Organo Regionale di Controllo sulle deliberazioni adottate dai competenti Organi dell'Ente;
- u) le altre responsabilità gestionali attribuite dalle leggi, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

Art. 99

Gruppo di coordinamento

1. È istituito il gruppo di coordinamento dei funzionari.

2. Il gruppo di coordinamento è convocato e presieduto dal direttore generale (se nominato) nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal segretario

generale per quanto di competenza ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche di "Funzionario" dell'Ente.

3. Il gruppo di lavoro summenzionato coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni dell'organizzazione del lavoro.

Art. 100

Responsabilità

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile prevista per tutti gli impiegati civili dello stato, il Segretario è responsabile dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze; i funzionari sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale.

2. Essi sono, altresì, responsabili direttamente della legittimità e responsabilità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli Uffici ed attività cui sono preposti.

3. Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti, e regolarmente finanziati in termini di giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo procedimento.

4. I risultati negativi eventualmente rilevati sulla organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi valutabili per l'avvio di formale contestazione degli addebiti e dei consequenziali adempimenti.

Art. 101

Valutazione ed attività dei responsabili degli uffici e servizi

1. L'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi è valutata annualmente in relazione alla tempestività ed alla completezza con la quale sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati, tenuto conto anche delle condizioni ambientali e organizzative e della concreta disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

DEMANIO E PATRIMONIO - FINANZA LOCALE - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 102

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulla

certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito della legge sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

3. Al Comune spettano le imposte, le tasse, i diritti ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza e su quelli ad esso trasferiti o delegati, adottando le relative procedure di riscossione.

Art. 103

Bilancio e conto consuntivo

1. Il Comune delibera, secondo le norme vigenti, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Le scelte del bilancio debbono rispecchiare gli indirizzi del documento programmatico.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, comunque, essere redatti osservando gli schemi ufficiali.

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

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. Le annuali sessioni sul bilancio e sul conto consuntivo sono l'occasione per l'esame e la verifica dello stato di attuazione dei piani e programmi del Comune, delle aziende e delle istituzioni dipendenti.

Art. 104

Inventari - Servizio di economato

1. Apposito regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari ed il servizio di economato.

Art. 105

Attività contrattuale

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

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

3. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si deve perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente.

4. Il Segretario generale roga, così come previsto all'art. 96 i contratti di cui al primo comma.

5. Il regolamento disciplina l'attività contrattuale che dovrà osservare le procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano in quanto applicabile.

CAPO II

REVISORI DEI CONTI - CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 106

Collegio dei revisori - Composizione e nomina

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri scelti in conformità del disposto dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Le proposte di nomina, corredate, per ciascun candidato, del relativo curriculum vitae e della dichiarazione di accettazione, debbono essere depositate presso la segreteria generale almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio comunale.

3. Non possono essere nominati revisori dei conti:

- a) i parenti, fino al quarto grado, dei componenti della Giunta comunale, del segretario generale, del vice-segretario generale e del responsabile dell'ufficio di ragioneria del Comune;
- b) i consiglieri provinciali e regionali;
- c) gli amministratori di Enti, o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune;
- d) i candidati che nelle ultime elezioni amministrative comunali non hanno conseguito la elezione.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominati restano in carica fino al compimento del triennio in corso.

5. Il trattamento economico e le funzioni dei revisori dei conti sono fissati dalle norme vigenti a cui ci si dovrà attenere.

Art. 107

Controllo di gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, trimestralmente, operazioni di controllo per verificare la rispondenza della gestione del bilancio relativa agli uffici e servizi cui sono preposti con il fabbisogno dell'intero esercizio.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze accertate i predetti responsabili redigono apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Giunta ed al collegio dei revisori. La Giunta comunale, in base ai detti verbali, avvalendosi della collaborazione del collegio dei revisori, redige, trimestralmente, per il Consiglio comunale, la situazione aggiornata, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo i relativi rimedi.

3. Qualora i dati rilevati facciano prevedere uno

squilibrio di bilancio il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25-02-1995, n. 77, apposita deliberazione per ripristinare l'equilibrio della gestione.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 108

Modificazioni ed abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2. La proposta di deliberazione e di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo. Lo Statuto abrogato è valido fino all'entrata in vigore del nuovo.

4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non è decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 109

Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e di disciplina dei contratti, sono deliberati entro sei mesi dall'approvazione del regolamento di cui al comma 1.

3. Qualora entro il termine previsto dai precedenti commi 1 e 2 le Commissioni consiliari preposte non abbiano licenziato il testo dei regolamenti, la Giunta provvede a presentare in Consiglio comunale una propria proposta entro i tre mesi successivi.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi 1 e 2 restano in vigore, in quanto compatibili con le leggi 8 giugno 1990 n. 142, e 7 agosto 1990, n. 241, nonché con il presente Statuto, i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 110

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore dopo trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

3. Ogni atto in contrasto con il presente Statuto è nullo.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. L'entrata in vigore del presente Statuto è certificata dal Segretario generale su ogni copia rilasciata.

6. Il Comune darà la più ampia divulgazione dello Statuto e dei Regolamenti.

Art. 111

Norma finale

1. È istituito l'Osservatorio permanente dello Statuto. Esso è composto dalla Conferenza dei Capigruppo allargata ai Presidenti delle Consulte.

2. Lì dove necessario, l'Osservatorio invierà al Consiglio Comunale una relazione per la verifica della sua attuazione e la proposta di eventuali modifiche.

3. L'Osservatorio dello Statuto è presieduto dal Sindaco o suo delegato.

Art. 112

Norma transitoria

1. Per quanto attiene la nomina del difensore civico, fino a quando non sarà istituito il Forum Cittadino l'esame dei requisiti dei candidati a Difensore Civico sarà effettuata da apposita Commissione composta da quattro consiglieri di maggioranza, da due consiglieri di minoranza, da tre componenti la Società civile (espressione del mondo cattolico, associazioni culturali sportivo e ricreativo, organizzazioni del mondo del lavoro). Qualora entro venti giorni dalla richiesta la Società civile non esprime i tre componenti, la scelta dei candidati a Difensore Civico verrà effettuata dai soli componenti politici.

