

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, 17 LUGLIO 2000

N. 82

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 OSTUNI (Brindisi)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 224 del 6-12-1991.**

Pag. 3982

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 6 del 10-1-1992.**

Pag. 3999

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI OSTUNI (Brindisi)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 224 del 6-12-1991.****COMUNE DI OSTUNI  
(PROVINCIA DI BRINDISI)**

Testo dello Statuto del Comune di Ostuni, adeguato alle disposizioni della Legge n. 265 del 3-8-1999, così come modificato con deliberazioni C.C. n. 17 del 31-3-2000, n. 20 del 19-4-2000 e n. 21 del 28-4-2000.

**STATUTO****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****ART. 1  
IL COMUNE DI OSTUNI**

1. Il Comune di Ostuni é un ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità ed opera al servizio di essa curandone gli interessi, coordinandone le attività e promuovendone lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico, e assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche ed amministrative che riguardano la comunità locale.

2. Il Comune di Ostuni ha autonomia organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle Leggi.

3. L'azione del Comune di Ostuni é rivolta ai componenti della propria comunità, comprese le persone emigrate o immigrate che per ragioni di lavoro, di studio o di interessi localizzati sul territorio comunale comunque siano in rapporto con esso ed è finalizzata:

- promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani, ed al diritto delle persone disabili e degli immigrati ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale;
- a promuovere azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, per sostenere l'azione della scuola e della famiglia, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di solidarietà;
- ad assicurare le condizioni per lo sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città integrando gli istituti della democrazia rappresentativa con istituti ed esperienze di democrazia diretta;

- ad incentivare la tutela e lo sviluppo del territorio con la valorizzazione dei beni storici, museali, artistici e naturali;
- a favorire una diffusione dei servizi sul territorio equilibrata ed omogenea, nell'ambito del coordinamento della propria azione con quella degli altri soggetti pubblici, collettivi e del privato sociale operanti sul territorio;
- a coordinare 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 periferici delle Amministrazioni Pubbliche. A tal fine il Comune si avvale dell'apparato partecipativo delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, imprenditoriali, nonché di tutte quelle rappresentative dei consumatori e degli utenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite ad esso con Legge dello Stato o della Regione, secondo il principio della sussidiarietà. Esercita tali funzioni mediante i propri organi e secondo le competenze e le attribuzioni stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini singoli e associati, ed anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Il Comune valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato, promuove gli organismi di partecipazione e cooperazione; informa la propria azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione in virtù di un fecondo rapporto con le associazioni, gli organismi di volontariato, le associazioni cooperative e le altre forme di partecipazione.

6. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea della Autonomia Locale" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa al fine di collegare la valorizzazione delle autonomie al processo di unificazione europea.

7. Si adopera per la diffusione di una educazione interculturale e per l'affermazione di una cultura di pace, di solidarietà e di mediazione attiva come unici mezzi per la soluzione dei problemi e delle conflittualità fra gli uomini e fra i loro interessi particolari.

8. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione Comunale è impegnata a superare le discriminazioni tra i sessi determinando anche con specifiche azioni positive condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alla popolazione femminile il pieno godimento dei diritti di cittadinanza sociale.

9. Nell'ambito delle attività produttive, l'Ente quale soggetto attivo dello sviluppo locale riconosce:

- a) l'agricoltura quale risorsa primaria dell'economia del proprio territorio e contribuisce, anche con proprie forme di incentivazione, alla riqualificazione produttiva con sistemi e metodi che salva-

guardino gli assetti idrogeologici e la qualità ambientale;

- b) al turismo un ruolo trainante nello sviluppo economico e stimola gli operatori ad affermare il principio del pieno rispetto dell'ospite. Individua nel patrimonio ambientale, naturale e storico culturale la risorsa fondamentale per il richiamo turistico ed opera per la sua valorizzazione e tutela;
- c) alla formazione di un distretto di piccole e medie imprese ed all'innovazione tecnologica un ruolo determinante nella necessaria modernizzazione competitiva dell'economia locale del mercato globale.

10. I principi contenuti nel presente articolo hanno valore ed efficacia precettiva.

## **ART. 2 IL TERRITORIO, LA SEDE E L'EMBLEMA**

1. Il territorio del Comune che si estende per circa 206 Km<sup>2</sup>. dalle ultime propaggini delle Murge al mare Adriatico, comprende i terreni riportati in catasto nelle mappe dal n. 1 al n. 222, e confina con i territori dei Comuni di Carovigno, S. Michele Salentino, S. Vito dei Normanni, Ceglie Messapica, Martina Franca, Cisternino e Fasano.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata, nelle forme previste dalle leggi regionali, previa consultazione, mediante referendum locale, della popolazione interessata.

3. La sede del Comune è Palazzo San Francesco in Piazza della Libertà; presso di esso si riuniscono: il Consiglio, la Giunta, le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono consigliare lo svolgimento delle sedute in altra sede.

4. Ostuni, Comune insigne per storia e monumenti, ha il titolo di Città per Decreto del Capo del Governo in data 16 dicembre 1936, trascritto nei registri della Consulta Araldica ed è autorizzato ad usare il Gonfalone Civico con Decreto reale in data 9 dicembre 1937.

5. Lo stemma è d'azzurro a tre monticelli d'oro sostenenti tre torri dello stesso colore, finestrate di nero, la media più alta, circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali, sormontato dalla corona turrita.

6. Il Gonfalone riproduce lo stemma e l'iscrizione centrata "Città di Ostuni", su un drappo partito verticalmente di azzurro e giallo riccamente ornato di ricami d'argento. Le parti di metallo e i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali e fregiati di argento.

7. Gli originali dello stemma e del Gonfalone sono depositati e custoditi nella biblioteca comunale.

8. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la

fascia tricolore è scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme. Per fini diversi da quelli istituzionali è vietato l'uso del nome e la riproduzione dell'emblema salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

## **ART. 3 I BENI COMUNALI**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali secondo le norme di legge. La valorizzazione, gestione ed eventuale alienazione dei beni comunali saranno disciplinate da apposito regolamento, previa dettagliata inventariazione dei beni mobili ed immobili.

2. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

## **TITOLO II PROGRAMMAZIONE, GESTIONE DEI SERVIZI E CONTROLLO DI GESTIONE**

### *Capo I Funzioni, compiti e programmazione*

## **ART. 4 LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti della legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico, e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- l) servizi per lo sviluppo e la promozione turistica, agrituristica e le attività produttive;
- m) interventi socio-sanitari a favore delle persone disabili.

**ART. 5**  
**I COMPITI DEL COMUNE**  
**PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato, secondo la normativa vigente, anche mediante forme di coordinamento fra gli organi preposti alla sicurezza e alla tutela dell'ordine pubblico.

5. Il Comune adotta tutti i provvedimenti per assicurare ai cittadini ed alle persone che vi dimorano, anche temporaneamente, una serena convivenza civile ed un tranquillo esercizio delle attività produttive e sociali.

6. Il Comune opera, nell'interesse dell'intera comunità cittadina, per promuovere una cultura della legalità e per assicurare ogni azione finalizzata al rispetto delle regole della civile convivenza contrastando i fenomeni di criminalità diffusa e ogni altra forma di illegalità.

**ART. 6**  
**LA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio in conformità con le norme sulla valutazione di impatto ambientale.

2. Il Comune realizza la programmazione anche attraverso la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

4. Il Comune:

- Promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.
- Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.
- Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
- Promuove lo sviluppo dell'artigianato locale, al

fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

**ART. 7**  
**I SOGGETTI DELLA PROGRAMMAZIONE**

1. I soggetti della programmazione sono:

- a) il Comune;
- b) gli organismi di gestione dei servizi pubblici locali.

**ART. 8**  
**GLI STRUMENTI DELLA**  
**PROGRAMMAZIONE**

1. Gli strumenti della programmazione discendono dalle linee programmatiche del Sindaco, le quali si attuano, di norma, attraverso:

- a) il Piano Comunale di Sviluppo;
- b) i piani comunali di settore;
- c) i piani comunali dei servizi pubblici locali.

**ART. 8 bis**  
**LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO**

1. Il quadro di riferimento per la pianificazione e la programmazione generale e/o di settore del territorio comunale è costituito dalle linee programmatiche del Sindaco così come approvate dal Consiglio Comunale.

2. Entro la seduta successiva a quella dell'insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta relaziona al Consiglio circa i progetti da realizzare nel corso del mandato e costituenti le linee programmatiche che sono definite ed approvate nella stessa seduta e successivamente modificate, nel corso del mandato, qualora se ne presenti la necessità.

3. In occasione dell'esame del bilancio di previsione relativo ad ogni esercizio finanziario il Sindaco e i singoli Assessori sottopongono all'esame del Consiglio Comunale la verifica dell'attuazione e l'eventuale adeguamento delle linee programmatiche.

**ART. 9**  
**IL PIANO COMUNALE DI SVILUPPO**

1. Il Piano Comunale di sviluppo:

- a) recepisce gli indirizzi economici e sociali della programmazione regionale e provinciale ed indica il modo e le procedure per la loro coordinata realizzazione, unitamente agli obiettivi della programmazione locale, sul territorio comunale;
  - b) individua le zone da destinare alla allocazione dei servizi pubblici di interesse regionale e provinciale;
  - c) indica le aree e/o gli ambienti da sottoporre a specifica disciplina di tutela, disponendo, in casi particolari, prescrizioni immediatamente operative;
  - d) stabilisce, articolandoli per ambiti territoriali omogenei, i principali parametri da osservare nella formazione degli strumenti urbanistici comunali.
2. Il Piano Comunale di Sviluppo ha durata qua-

driennale purché l'insorgere di impreviste e gravi modifiche del tessuto socio-economico e di obiettivi di sviluppo della programmazione di livello superiore non ne renda necessaria la riformulazione.

3. Il Piano Comunale di Sviluppo determina i piani di settore e i piani dei servizi pubblici locali.

4. Le procedure della formazione, approvazione, verifica ed aggiornamento del Piano Comunale di Sviluppo sono stabiliti da apposito regolamento.

5. Per la formazione, l'attuazione, la verifica e l'aggiornamento del Piano Comunale di Sviluppo è istituito l'Ufficio del Piano.

6. L'Ufficio del Piano opera alle dirette dipendenze del Sindaco.

7. Il Comune promuove, per la definizione del Piano Comunale di Sviluppo, consultazioni con le associazioni e gli organismi di partecipazione previsti dal presente Statuto.

8. Ai fini dell'aggiornamento, delle verifiche periodiche del Piano e della valutazione del suo impatto sul sistema socio-economico locale, il regolamento d'attuazione stabilisce le relative procedure.

#### **ART. 10**

##### **I PIANI COMUNALI DI SETTORE**

1. I Piani comunali di settore articolano sul territorio comunale le previsioni del Piano Comunale di Sviluppo in funzione di specifici interessi comunali.

2. I piani comunali di settore hanno lo stesso contenuto e seguono lo stesso procedimento di formazione ed approvazione del Piano Comunale di Sviluppo.

3. I piani comunali di settore hanno una durata compresa nel periodo di validità del Piano Comunale di Sviluppo.

4. Le procedure della formazione, approvazione, verifica ed aggiornamento dei piani comunali di settore sono stabiliti nell'ambito del regolamento del Piano Comunale di Sviluppo.

#### **ART. 11**

##### **I PIANI COMUNALI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. I piani dei servizi pubblici locali specificano le previsioni del Piano Comunale di Sviluppo relativamente alla produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I piani dei servizi pubblici locali determinano i singoli servizi da erogare, il loro ambito ottimale di gestione e le forme di gestione.

3. I piani comunali dei servizi pubblici locali hanno una durata compresa nel periodo di validità del Piano Comunale di Sviluppo.

4. Le procedure della formazione, approvazione, verifica ed aggiornamento dei piani comunali dei servizi pubblici locali sono stabiliti nell'ambito del regolamento del Piano Comunale di Sviluppo.

#### **ART. 11 bis** **L'INFORMAZIONE**

1. Il Comune assicura l'informazione, promuove l'immagine della Città e cura l'istituzione di mezzi e strumenti della comunicazione idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza.

2. Attraverso la stampa del Bollettino Ufficiale a cadenza periodica, il Comune pubblicherà i propri atti amministrativi più importanti, le circolari interpretative, le risoluzioni, i programmi nonché i Regolamenti Comunali, la cui raccolta aggiornata sarà accessibile al pubblico.

#### **Capo II**

##### **Gestione dei servizi pubblici locali**

#### **ART. 12**

##### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

4. Il Comune promuove la partecipazione di associazioni, organismi di volontariato, cooperative, nella gestione dei servizi pubblici locali.

#### **ART. 13**

##### **FORME E AMBITI OTTIMALI DI GESTIONE**

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune attiva le procedure per verificare gli ambiti ottimali di gestione dei servizi pubblici locali e promuovere le forme di gestione rispondenti ai principi di funzionalità, efficienza ed economicità. In particolare il Comune si attiva per rilevare e soddisfare i

bisogni emergenti della comunità locale. A tali fini sono promosse forme di controllo di gestione.

3. Il Comune, qualora ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 142 del 1990;
- i consorzi appositi tra il Comune, la Provincia e/o tra enti locali diversi, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 142 del 1990;
- gli accordi di programma, ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 142 del 1990.

4. Il Sindaco convoca entro il 15 settembre di ogni anno una conferenza dei servizi pubblici locali per verificare il buon andamento degli stessi e formulare idonee soluzioni per il loro miglioramento.

#### **ART. 14 L'ISTITUZIONE DEI SERVIZI**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale salvaguardando le minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e documentata competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività, restano in carica, salvo il caso di revoca anticipata, per l'intero mandato amministrativo del Sindaco.

4. Il Sindaco può provvedere alla revoca di cui al comma precedente al sopravvenire delle cause individuate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 15 FUNZIONAMENTO DELLA ISTITUZIONE**

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

- a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
- b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture degli uffici della istituzione;
- c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
- d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. L'istituzione, e per essa gli organi preposti deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, effi-

cienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

#### **ART. 16 LE AZIENDE SPECIALI**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunali, salvaguardando le minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore d'attività dell'azienda.

3 bis. Il Sindaco può revocare l'incarico al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, sulla base del sopravvenire delle cause individuate dal Consiglio Comunale.

3 ter. La nomina, la conferma e la revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

4. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

5. Il Comune con delibera del Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali conseguenti ad apposita decisione del Consiglio Comunale.

6. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

7. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende sono stabilite dalla legge vigente.

#### **Capo III Forme associative e di collaborazione**

#### **ART. 17 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni, che con la Provincia, la Regione e altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, costituzioni di consorzi, accordi di programma, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comu-

nità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e le qualità dei servizi resi alla popolazione.

3. Ai fini della scelta delle forme associative e di collaborazione ed in considerazione delle opzioni programmatiche contenute nelle linee programmatiche del Sindaco e nei suoi strumenti attuativi, il Comune effettua analisi di fattibilità tecnico-economica e finanziaria, in modo da garantire una stretta relazione tra attività da svolgere su scale sovracomunale, obiettivi da raggiungere, struttura organizzativa per l'espletamento delle attività.

### **ART. 18 LE CONVENZIONI TRA COMUNI E PROVINCIA**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché gli organi decisionali legittimati a compiere le scelte relative alla gestione dell'oggetto delle convenzioni, le risorse umane destinate al perseguimento degli obiettivi, in considerazione dei risultati delle analisi di fattibilità di cui al precedente art. 17.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, ai sensi dell'art. 24, comma 3, della Legge n. 142 dell'8 giugno 1990, lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria tra il Comune di Ostuni, altri Comuni e/o la Provincia, previa statuizione di un disciplinare tipo.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di Uffici Comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

### **ART. 19 I CONSORZI**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 24 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e del precedente art. 18, unitamente allo statuto del consorzio.

3. In particolare, la convenzione deve prevedere la

trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio. Tali atti vengono pubblicati contestualmente negli albi pretori degli enti consorziati.

4. Organi del consorzio sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. L'Assemblea del consorzio è composto dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, o di un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

6. Il Sindaco, nel caso in cui nomini un suo delegato, ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Con le stesse modalità di nomina il Sindaco può revocare l'incarico con atto motivato ed eventualmente nominare un nuovo delegato.

7. Il Comune non può costituire con gli stessi enti più di un consorzio.

8. Con la Legge dello Stato possono essere costituiti consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi, attuati con legge regionale.

### **ART. 20 INTESE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. La proposta di accordo di programma deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Comunale.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'accordo qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo di programma comporti variazione

degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro il termine di sessanta giorni a pena di decadenza.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

7. Allorché l'intervento o il programma di intervento comporti il concorso di due o più Regioni finitime la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri a cui spetta convocare la conferenza di cui al comma III. Il collegio di vigilanza di cui al comma VI è in tal caso presieduto da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composto dai rappresentanti di tutte le Regioni che hanno partecipato all'accordo. La Presidenza del Consiglio dei Ministri esercita le funzioni attribuite dal comma VI al Commissario del Governo ed al Prefetto.

#### **ART. 20 BIS PATTO TERRITORIALE**

1. Anche in attuazione di intese e accordi di programma, il Sindaco può stipulare un patto territoriale tra soggetti pubblici e privati per l'individuazione, ai fini di una realizzazione coordinata, di interventi di diversa natura finalizzati alla promozione dello sviluppo locale.

#### **Capo IV Programmazione e revisione finanziaria**

#### **ART. 21 LA FINANZA LOCALE**

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. Il Comune determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato.

3. Le entrate fiscali del Comune finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### **ART. 22 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

1. I principi dell'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente locale sono stabiliti dalle leggi dello Stato e applicati dal Comune nel Regolamento di contabilità secondo modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della comunità locale.

1 bis. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attivazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario contabile, in armonia con le disposizioni dell'ordinamento delle Autonomie locali e delle altre leggi vigenti.

2. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con Decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, sentita la Conferenza Stato-Città e Autonomie Locali, in presenza di motivate esigenze.

3. Il bilancio è corredato di un Bilancio pluriennale di durata pari a quello redatto dalla Regione Puglia, comunque non inferiore a tre anni, e di una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale. (Artt. 12 e 13 D.Lgs. 77/95).

4. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

5. Gli impegni di spesa diventano esecutivi a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio e il conto economico.

7. La contabilità patrimoniale è articolata in modo da garantire le necessarie correlazioni con la gestione del bilancio e comporta adeguate forme di rilevazione inventariale dei beni mobili ed immobili.

8. 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.

9. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

10. La Giunta Comunale entro il 30 settembre presenta al Consiglio Comunale il rapporto di gestione annuale che sintetizza i risultati dell'attività di controllo di gestione dei servizi gestiti o promossi dal Comune, anche in rapporto ai risultati della Conferenza dei servizi pubblici locali, di cui all'art. 13. La redazione del rapporto di gestione è affidata all'Ufficio del Piano di cui all'art. 9.



11. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente insieme al bilancio ed insieme al conto consuntivo del Comune.

12. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

13. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

### ART. 23

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori, composto da tre membri.

2. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti:

*a)* uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni i Presidente del Collegio. (Art. 100 D.Lgs. 77/95);

*b)* uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

*c)* uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. I revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed assistono, a fine di formulare pareri tecnici, alle sedute degli organi istituzionali, su richiesta degli stessi.

5. L'organo dei revisori svolge le seguenti funzioni:

*a)* attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

*b)* pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

*c)* vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

*d)* relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

*e)* referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

*f)* verifiche di cassa di cui all'art. 64 del D.Lgs. 77/95.

6. Nella relazione di cui al comma precedente, il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economicità della gestione. A tal fine, la Giunta Comunale assicura al Collegio le informazioni necessarie secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento di contabilità.

7. Il Collegio dei revisori in merito alle sue attribuzioni di impulso e di proposta, esercita, in particolare, i seguenti compiti:

*a)* suggerisce parametri e metodi per migliorare le forme del controllo economico interno di gestione;

*b)* fornire opinioni sulla scelta delle fonti di copertura finanziaria delle spese di investimento e sulla articolazione dei piani finanziari;

*c)* valutare le misure delle tariffe dei servizi nel rispetto delle indicazioni legislative in materia.

8. I Revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

9. Ai Revisori dei conti ed al Presidente del Collegio spettano i compensi previsti dalla legge.

10. I rapporti tra il Collegio dei revisori e gli organi elettivi e burocratici del Comune sono disciplinati dal Regolamento di contabilità. Lo stesso Regolamento disciplina i requisiti di eleggibilità dei revisori, le cause di revoca e decadenza dall'Ufficio, i compiti del Collegio.

### ART. 24

#### IL CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Il bilancio preventivo e il bilancio pluriennale determinano le risorse finanziarie la gestione annuale e pluriennale dei programmi fissati dall'Amministrazione nella relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo economico interno di gestione completa il controllo della gestione finanziaria onde consentire di valutare la coerenza dell'andamento della gestione con costi individuati a preventivo.

3. Le attività del controllo economico interno di gestione competono al Servizio Controllo di Gestione che inserito funzionalmente all'interno del Servizio Finanziario opera in piena autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica.

4. Al fine del controllo economico di gestione e secondo le modalità e le procedure stabilite nel regolamento di contabilità il Comune adotta una contabilità parallela per centri di costo, ai sensi degli artt. 2424, 2425 e 2425bis e seguenti del codice civile.

5. La contabilità parallela prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione dell'efficienza ed efficacia della spesa articolata per Uffici, servizi, programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività.

6. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

7. La contabilità parallela si richiama ai criteri del budget-program e del budget-control secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo.

Essa si articola nelle seguenti fasi:

a) determinazione degli obiettivi;

b) programmazione delle operazioni;

c) esecuzione di azioni di gestione;

d) controllo dei risultati, con evidenziazione degli scarti rispetto agli obiettivi prefissati.

8. Con cadenza trimestrale, nonché a chiusura dell'esercizio finanziario, il Servizio Controllo di gestione redige un referto con il quale rassegna le conclusioni del controllo ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmatici e alla rispondenza della spesa agli scopi perseguiti dall'Amministrazione anche in riferimento al Bilancio Pluriennale. Detto referto viene trasmesso al competente Assessore e ai centri di responsabilità tecnica. L'Assessore entro un mese dal ricevimento del referto, relazione al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi.

9. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui al comma precedente dispone rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di realizzazione.

10. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

#### **ART. 25 DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. I contratti sono disciplinati da apposito regolamento, ferme restando le previsioni di cui all'art. 56 comma 1, della Legge 142/90 per la cui stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le penalità previste in caso di inadempienza;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Capo I Partecipazione popolare e diritti dei cittadini**

#### **ART. 26 TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Le disposizioni di questo capo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune anche:

- ai cittadini, residenti nel Comune, che abbiano compiuto il 16° anno di età;
- ai cittadini non residenti che esercitano nel Comune la propria attività prevalente di lavoro e/o di studio;
- agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Ostuni.

2. La disposizione del comma precedente non trova applicazione in materia di referendum locale.

3. La disciplina di dettaglio di quanto previsto negli articoli di cui al presente Capo viene dettata da appositi regolamenti.

#### **ART. 27 LIBERE FORME ASSOCIATIVE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture e ai servizi comunali; promuove, inoltre, organismi di partecipazione dei cittadini anche su base di quartiere.

2. Il Comune promuove il Forum della Società Civile composto da associazioni, organismi di volontariato, organizzazioni sindacali e di categoria, ordini professionali. Il Forum ha funzioni consultive e propositive circa l'attività del Consiglio Comunale. Il Forum è luogo di incontro di tutte le forze sociali, culturali ed economiche.

3. Il Comune istituisce l'Albo delle associazioni legalmente costituite, nonché delle associazioni studentesche e degli organismi di volontariato; ad esso possono essere iscritte le associazioni:

- che ne fanno richiesta;
- che non hanno scopo di lucro;
- che hanno libertà di accesso, ispirandosi ai principi democratici della Costituzione;
- che operano sul territorio ostunese da almeno un anno;
- che depositino copia dello statuto e dell'atto costitutivo presso il Comune.

4. La gestione dell'Albo è disciplinata dal regolamento della partecipazione.

5. Il Comune informa le associazioni e gli organismi sulla propria attività in relazione alle materie di intervento di tali enti; in particolare vengono comunicati alle forme associative, di cui al precedente art. 12

comma 4, dati sulla qualità, quantità, numero di utenti, costi e tariffe dei servizi erogati.

6. Il Comune, in base alle disponibilità indicato nel bilancio e secondo modalità da indicare con il regolamento della partecipazione, attua forme di sostegno consistenti nella messa a disposizione di strutture o mezzi, nonché nella concessione di sovvenzioni e/o contributi per la realizzazione di singoli progetti di intervento.

7. Il Comune promuove e istituisce, inoltre, organismi di partecipazione e Consulte come referenti per l'azione comunale, tra gli altri, nei quartieri, a tutela della popolazione anziana, per l'aggregazione dei giovani, per garantire la pari dignità tra uomini e donne per la tutela dei consumatori, per la promozione di attività sportive, turistico-culturali, per la tutela dell'ambiente. Il documento politico-programmatico della Giunta Comunale dovrà prevedere il numero degli organismi consultivi e i relativi ambiti di interesse.

8. I meccanismi di funzionamento del Forum, la istituzione ed il funzionamento delle Consulte di Settore, le modalità della informazione, la organizzazione di eventuali consultazioni periodiche, la regolamentazione delle forme di sostegno e tutta la disciplina di dettaglio è disciplinata a mezzo di apposito regolamento della partecipazione.

#### **ART. 27 bis VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce l'apporto del volontariato e delle cooperative a scopo sociale per il conseguimento di pubbliche finalità, e può avvalersene nell'erogazione di servizi secondo le modalità contenute in un apposito regolamento.

2. Il Comune riconosce l'elevato valore sociale e morale del servizio civile e ne promuove l'impiego nell'ambito delle proprie strutture.

#### **ART. 28 DIRITTO ALLA INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

1. Il Comune riconosce nella informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini, singoli e in forma associata, alla vita sociale e politica.

2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto da apposito regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa.

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati.

4. Il regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa stabilisce:

- i tempi entro cui l'Amministrazione deve rispondere;
- le categorie di atti e documenti per i quali l'esibizione non può che essere differita;
- le forme del diniego di esibizione e delle reazioni dei cittadini;
- i soggetti tenuti alla esibizione, la individuazione del responsabile e la istituzione di un apposito Ufficio informazione di assistenza al cittadino;
- i costi della riproduzione degli atti;
- le modalità della pubblicità degli atti fondamentali del Comune, con l'eventuale ricorso a convenzioni con i mass media locali.

#### **ART. 29 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Ogni cittadino ha il diritto; nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 7-8-1990, n. 241, a partecipare ai procedimenti amministrativi che lo riguardano; tale posizione soggettiva è estesa alle associazioni, agli organismi di volontariato e agli organismi di partecipazione.

2. Ogni procedimento deve essere concluso con provvedimenti espressi e motivati nei termini indicati dal regolamento e dalla legge; occorre comunicarne l'inizio agli interessati.

3. Per ogni procedimento, in base alle norme regolamentari, deve essere individuato il responsabile.

4. L'esame delle domande deve avvenire secondo un criterio cronologico, salva espressa deroga disciplinata dal regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa.

#### **ART. 30 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

#### **ART. 30 bis AZIONE RISARCITORIA CONSEGUENTE A DANNO AMBIENTALE**

1. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice Ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato a favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.

#### **ART. 31 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. L'istanza è l'atto di iniziativa con il quale si sollecita il Comune ad adottare un provvedimento o ad assumere un comportamento. La petizione è l'atto di

iniziativa a seguito del quale v'è obbligo per il Comune di prendere in considerazione l'oggetto della richiesta. La proposta è l'atto di iniziativa con il quale si propone al Comune di assumere una determinata decisione, così come formulata nella richiesta.

2. Le istanze, le petizioni, e le proposte devono essere presentate, in forma scritta al Sindaco, con sottoscrizione legalmente autenticata, su moduli predisposti dal Comune.

3. Il Sindaco, completata l'istruttoria dell'Ufficio, risponde con formale provvedimento entro 30 giorni.

4. Le istanze, le proposte e le petizioni sottoscritte da 200 cittadini, con firme autentiche, a richiesta, sono inseriti nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale, sempre che attengano a materia di competenza consiliare. L'autentica delle firme per le istanze, le proposte e le petizioni non comporta alcun costo per i sottoscrittori.

5. La disciplina di dettaglio è regolata in apposito regolamento della partecipazione.

### **ART. 32 I REFERENDUM**

1. Il Sindaco su iniziativa di almeno duemila elettori o con deliberazione approvata a maggioranza dei Consiglieri assegnati indice referendum consultivi ovvero abrogativi relativi ad atti di competenza consiliare.

2. Sono esclusi dalla consultazione referendaria i provvedimenti in materia:

- di mera esecuzione di attività regionale e statale;
- già sottoposta, nel corso dello stesso mandato, al giudizio degli elettori;
- di tributi locali, tariffe, assunzioni di mutui, emissione di prestiti obbligazionari e comunque provvedimenti attinenti alla finanza comunale;
- che interessa le qualità di singole persone;
- che contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e della uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche; condizioni personali e sociali;
- i referendum abrogativi inoltre, fermo il limite per materia, possono riguardare i soli regolamenti di competenza consiliare; non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici e di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, nonché di norme dello Statuto Comunale.

3. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della indizione.

4. I referendum sono sottoposti, prima della raccolta delle firme, e comunque entro 60 giorni dalla richiesta, al giudizio di ammissibilità di una commissione composta dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Difensore Civico e dal Segretario Comunale. In caso di rigetto i promotori possono, entro 30 giorni dalla comunicazione, ricorrere al Consiglio Comunale che dovrà esprimersi nei successivi 30 giorni, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

I referendum ad iniziativa popolare, devono essere promossi da un comitato dei promotori composto da almeno 50 elettori del Comune di Ostuni.

5. La raccolta delle firme, regolarmente autenticate, in caso di referendum ad iniziativa popolare, deve concludersi entro novanta giorni dalla comunicazione al responsabile del Comitato promotore del giudizio di ammissibilità del referendum.

La Commissione di cui al comma 4 verifica la piena validità delle firme raccolte.

6. I referendum possono svolgersi non più di una volta l'anno e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

7. L'esito del referendum assume efficacia a condizione che alla consultazione partecipi il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto.

8. Il Consiglio Comunale delibera sull'oggetto del referendum entro un mese dalla proclamazione dei risultati che è effettuata dal Sindaco; ove l'organo comunale competente intenda discostarsi dall'esito della votazione referendaria, deve indicare i motivi per cui non si uniforma all'avviso degli elettori. La deliberazione deve essere adottata a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati al Consiglio.

8 bis. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogativi.

9. L'attività di informazione e propaganda è disciplinata dalla normativa nazionale in materia.

### **ART. 33 CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Le consultazioni popolari hanno la forma dei sondaggi, delle assemblee pubbliche e/o dei questionari.

2. Possono essere indette dalla Giunta Municipale, dal Consiglio Comunale e dal Forum della Società Civile, con la maggioranza dei due terzi delle associazioni iscritte all'Albo, ovvero da mille cittadini.

3. Devono essere adeguatamente pubblicizzate dal Comune.

4. Sulle risultanze delle consultazioni popolari, il Presidente del Consiglio Comunale promuove un dibattito in Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito.

5. La normativa di dettaglio è regolata dal regolamento della partecipazione.

### **ART. 34 DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento dell'attività del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali del Comune; in particolare agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione dei principi sanciti con la legge 8-6-1990, n. 142, con la legge 7-8-1990, n. 241, con la legge 15-5-1997, n. 127 e nello Statuto e nei regolamenti.

3. Il Difensore Civico relaziona semestralmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta, circa le segnalazioni di associazioni e di singoli cittadini, nonché di propria iniziativa, nelle forme indicate nel Regolamento sulla Trasparenza dell'attività amministrativa.

4. Il Difensore Civico provvede d'ufficio o a richiesta di singoli cittadini, enti pubblici e/o privati, associazioni, a controllare il regolare espletamento di pratiche presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale, degli enti, istituti o aziende dipendenti, segnalando, secondo le modalità previste nel regolamento per la trasparenza dell'attività amministrativa, ritardi, irregolarità o inadempienze.

Il Difensore Civico può, inoltre, intervenire d'ufficio qualora abbia notizie di abusi, disfunzioni e disorganizzazioni che incidono su interessi di singoli cittadini.

4 bis. Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, per le materie con le procedure di cui al comma 38 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, nella forma della richiesta di riesame al Consiglio per i presunti riscontrati vizi di legittimità.

5. Può, altresì, intervenire, mediante segnalazioni e suggerimenti, in materia di controllo di gestione.

6. È dotato di un ufficio comunale, la cui organizzazione è disciplinata nel regolamento e percepisce una indennità pari a quella del Presidente del Consiglio Comunale, così come previsto dalla legge per questo Comune.

7. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati ed è scelto nell'ambito di una o più terne indicate dal Forum della Società Civile, da almeno 10 Associazioni non iscritte al Forum, che abbiano almeno un anno di attività documentata sulla quale si esprimerà il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, da almeno 500 elettori. Nel caso in cui nessun candidato consegua la maggioranza prescritta, si procede ad altra votazione, nella stessa seduta. Nel caso in cui nessun candidato consegua la maggioranza dei due terzi il Consiglio viene riconvocato entro trenta giorni per procedere all'elezione del Difensore Civico con le stesse modalità della prima seduta. Nell'ipotesi in cui neppure in questa seconda seduta, alcuno dei candidati abbia conseguito la maggioranza dei due terzi, si procede ad una seduta distinta non prima di 90 giorni dalla seconda seduta e risulterà eletto il candidato che in due votazioni nel corso della stessa seduta ottenga la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

8. Deve essere un cittadino italiano, residente nel territorio di Ostuni, con competenze di tipo giuridico-amministrativo che non sia dipendente del Comune, Consigliere Comunale, Provinciale e Regionale, Parlamentare nazionale, nè dirigente di alcun partito politico e organizzazione sindacale. Deve, inoltre, possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale.

8 bis. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

9. Il mandato del Difensore Civico dura tre anni e può essere rinnovato per non più di una volta.

10. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- alla scadenza del mandato triennale;
- per dimissioni, morte, impedimento grave o decadenza;
- quando il Consiglio Comunale, con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, deliberi la revoca della nomina per gravi violazioni della legge, dello Statuto o dei regolamenti comunali.

11. Il Difensore Civico quando ravvisi atti, comportamenti o omissioni in violazione dei principi di imparzialità e di buon andamento trasmette al responsabile del procedimento del servizio una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata e, in caso di inadempienza, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisate nel regolamento della partecipazione.

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

13. L'istituto del Difensore Civico entrerà in funzione ad avvenuta approvazione dei regolamenti obbligatori previsti dal presente statuto.

## *Capo II*

### *Forme del decentramento*

#### **ART. 35**

#### **CONSULTE DI QUARTIERE**

1. Il Comune promuove la formazione, quali organismi di partecipazione e di consultazione, delle Consulte di quartiere.

2. La organizzazione e le funzioni delle Consulte sono disciplinate da apposito regolamento della partecipazione.

2 bis. Le Consulte devono riferirsi a parti omogenee del centro urbano.

Sono altresì istituite due Consulte rispettivamente per la zona collinare e per quella verso il mare.

3. Le Consulte rappresentano le esigenze della popolazione ivi residente nell'ambito delle unità del Comune.

4. Il regolamento dovrà:

- indicare le materie per le quali è richiesto il parere delle Consulte ed in genere definire i rapporti di queste con gli organi comunali, con le istituzioni e con le aziende dipendenti dal Comune;
- disciplinare le attribuzioni, le funzioni e le modalità di funzionamento.

### **ART. 35 BIS CONSULTE**

1. Per facilitare il lavoro di partecipazione dei cittadini e delle Associazioni il Comune promuove la formazione delle seguenti consulte di settore:

- A) Consulta delle attività produttive;
- B) Consulta della cultura, istruzione e sport;
- C) Consulta della salvaguardia dell'ambiente, dell'assetto del territorio, della tutela dei beni culturali;
- D) Consulta delle attività sociali, sanitarie e della qualità della vita.

### **TITOLO IV ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI ED ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### *Capo I Attribuzioni degli organi*

### **ART. 36 GLI ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.

4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente; è capo dell'Amministrazione Comunale nonché Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale e Ufficiale Sanitario.

5. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento ai criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### **ART. 36 bis TRASPARENZA DELLE SPESE ELETTORALI**

1. Unitamente alla lista ed alle relative candidature per l'elezione dei consiglieri comunali deve essere depositata, presso l'Ufficio del Segretario Generale, una dichiarazione, sottoscritta con firma autenticata, con cui ciascun candidato dichiara la spesa che prevede di sostenere direttamente o indirettamente per la propria campagna elettorale.

2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, e comunque all'atto della nomina a Consigliere Comunale, ogni candidato deve presentare presso l'Ufficio del Segretario Generale il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 2 i dati previsionali e consuntivi delle predette spese elettorali sono resi pubblici mediante avviso del Sindaco da affiggere all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi. Di tale affissione è data notizia attraverso giornali e mezzi radiofonici e televisivi locali.

### **ART. 37 IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, esercita le potestà ad esso attribuite dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le competenze di esso sono tassative ed inderogabili.

3. Adotta i seguenti atti fondamentali:

- atti normativi quali l'approvazione dello statuto e dei regolamenti;
- atti di programmazione economico-finanziaria, di assetto del territorio e dei servizi;
- atti di gestione quali la contrazione di mutui, la fissazione di spese che impegnino più bilanci, gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate, appalti e concessioni, la nomina e la designazione di propri rappresentanti in enti vari.

4. Svolge l'attività di indirizzo:

- in via diretta mediante l'adozione degli atti fondamentali;
- in via indiretta attraverso le manifestazioni della volontà politica, cioè mediante risoluzioni, ordini del giorno, mozioni e direttive.

5. In particolare:

- approva direttive generali per programmi, progetti e settori di intervento;
- stabilisce i criteri generali per l'esercizio, da parte della Giunta Comunale, della potestà regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;
- determina gli obiettivi dell'azione delle istituzioni, delle aziende speciali e delle forme associative intercomunali cui partecipa il Comune.

6. Svolge l'attività di controllo:

- direttamente mediante l'esame del conto consuntivo e del rapporto di gestione, nonché mediante indagini ed inchieste conoscitive;
- indirettamente mediante l'attività dei singoli consiglieri di interpellanza e di interrogazione, nonché mediante il controllo sugli atti deliberativi della Giunta compiuto dai Capigruppo.

7. In particolare:

- stabilisce i termini e le modalità di presentazione, da parte della Giunta, della relazione annuale sull'attività gestionale, con riferimento agli indirizzi fissati;
- verifica i risultati delle direttive impartite;
- acquisisce atti, documenti e relazioni sui risultati della gestione di istituzioni ed aziende.

7 bis. Il Consiglio Comunale, nella prima riunione, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione, nel suo seno, del Presidente del Consiglio e di due Vice-Presidenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale.

L'elezione dei Vice Presidenti, uno dei quali espressione dello schieramento opposto a quello che esprime il Presidente con funzioni di Vice Presidente Vicario, ha luogo dopo l'elezione del Presidente e con unica votazione con voto limitato a uno.

9. La convocazione e la presidenza del Consiglio comunale competono, salvi i casi speciali disciplinati dalla legge, al Presidente dell'assemblea o ad un Vice-Presidente.

8 bis. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

9. Si riunisce di norma una volta al mese e, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, entro venti giorni dalla richiesta con, all'ordine del giorno, l'esame delle questioni richieste, secondo le norme di legge.

10. Sono demandate alla disciplina regolamentare le seguenti materie:

- il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni;
- i termini e le modalità di presentazione di interpellanze, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno, nonché i termini entro i quali deve essere fornita la risposta o iscritto l'oggetto all'ordine del giorno;
- il procedimento di nomina e di designazione dei rappresentanti comunali in enti vari;
- la pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
- l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti delle istituzioni e delle aziende speciali;
- l'esercizio, in genere, delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- la fissazione delle modalità attraverso le quali fornire ai Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento;
- la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

11. Gli assessori hanno il diritto di partecipare alle sedute consiliari, pur non incidendo con la loro presenza sul "quorum" strutturale e funzionale. Essi hanno altresì il diritto di intervenire, al pari dei consiglieri comunali, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, ma non compete loro di partecipare alla votazione per le deliberazioni.

### **ART. 38 I CONSIGLIERI COMUNALI E I CAPIGRUPPO CONSILIARI**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare.

Possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.

2. Ai singoli consiglieri possono essere conferiti dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, incarichi speciali limitati nel tempo e nell'oggetto. Essi hanno il compito di approfondire e riferire al Consiglio in ordine alle problematiche relative all'incarico ricevuto, nonché possono proporre atti deliberativi al Consiglio nell'ambito delle competenze consiliari fissate dall'art. 32 della legge n. 142/1990.

3. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune

e degli enti, aziende, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici locali notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato; non può ad essi essere opposto il segreto d'ufficio, in particolare ai capigruppo contestualmente all'affissione all'albo dovranno essere trasmesse le deliberazioni adottate dalla Giunta; i relativi testi saranno messi a disposizione nelle forme stabilite dal regolamento.

3 bis. Ai Capigruppo va inviato almeno ogni 10 (dieci) giorni l'elenco delle determinazioni dei dirigenti con il relativo oggetto.

4. I consiglieri devono organizzarsi in gruppi consiliari la cui composizione corrisponde, di norma, alle liste presentate in occasione della consultazione elettorale.

La costituzione successiva di nuovi gruppi consiliari non deve avere una composizione inferiore a numero due Consiglieri.

5. Le modalità di esercizio dei poteri di iniziativa e di sindacato ispettivo dei consiglieri sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. Il funzionamento dei gruppi consiliari è, altresì, disciplinato dal regolamento, dovranno comunque essere assicurati ai gruppi gli strumenti adeguati per l'espletamento ottimale delle loro funzioni.

7. I capigruppo si riuniscono in conferenza. La conferenza convocata dal Presidente del Consiglio, decide l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

### **ART. 38 bis DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. La mancata partecipazione consecutiva non giustificata a tre sedute di Consiglio Comunale distintamente convocate, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale contesta tale circostanza al Consigliere Comunale interessato con atto notificato.

3. Entro 20 (venti) giorni dalla notifica il Consigliere Comunale può presentare le proprie giustificazioni.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, successiva al termine di cui al comma precedente, è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, al primo punto, l'argomento inerente la decadenza del Consigliere Comunale.

5. Il Consiglio Comunale delibera sulla decadenza del Consigliere Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **ART. 39 LE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le commissioni consiliari possono avere carattere permanente e temporaneo.

2. Sono nominate secondo un carattere proporzionale garantendo comunque alla minoranza la partecipazione a tutte le commissioni.

3. Possono essere invitati ai lavori delle commissio-

ni, senza diritto di voto, esponenti del Forum della Società Civile e delle Consulte.

4. È istituita, su base paritetica, la Giunta per il Regolamento che vigila sull'applicazione dei regolamenti consiliari e decide in ordine ai contrasti interpretativi dello stesso. Ove non sia stata rinnovata la Giunta per il Regolamento, le relative attribuzioni sono esercitate dalla conferenza dei Capigruppo.

5. Le commissioni consiliari devono esaminare preventivamente le questioni di competenza consiliare ed esprimere su di esso il proprio parere. Possono, altresì, essere chiamate ad esprimere pareri su altre questioni che Sindaco e Assessori ritengono di sottoporre. Possono, di propria iniziativa, proporre al Consiglio, tramite il Sindaco, determinati argomenti.

6. I lavori delle commissioni consiliari permanenti sono pubblici, con deroghe per casi particolari, così come avviene per il Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione, determinandone l'oggetto ed i limiti anche temporali. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

5. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni, così come previsto dalla legge.

#### ART. 40

##### LA GIUNTA COMUNALE

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

2. Alla Giunta comunale compete:

a) compiere gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario generale o dei Responsabili delle ripartizioni;

b) collaborare con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale;

c) riferire semestralmente al Consiglio Comunale sulla propria attività;

d) svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;

e) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta Comunale è composta, rispettivamente, dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, dal numero dei Consiglieri Comunali, computando, a tale fine, il Sindaco, e comunque il numero degli Assessori non può essere inferiore a sei.

3 bis. La Giunta, convocata e presieduta dal Sindaco, è composta dal numero di Assessori dallo stesso nominati, che non siano in rapporto di parentela o af-

finità entro il terzo grado civile con il Sindaco e tra loro.

4. Salvo che disposizioni legislative o regolamentari prevedano espressamente "quorum" funzionali speciali, la Giunta adotta le proprie deliberazioni collegiali a maggioranza dei voti favorevoli su quelli contrari, a condizione che partecipi al voto la maggioranza assoluta dei componenti.

5. Sono demandate al regolamento della Giunta comunale le norme in materia di:

- funzionamento della Giunta;
- modalità e termini di convocazione;
- iniziativa;
- deposito degli atti;
- delega di funzioni dal Sindaco agli Assessori.

#### ART. 41

##### GLI ASSESSORI E VICE-SINDACO

1. Il Sindaco provvede con decreto a nominare gli Assessori comunali.

2. Gli Assessori possono essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. La nomina ad Assessore comunale ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della data di presentazione, presso l'Ufficio del Segretario Generale, dell'accettazione della carica.

4. Il Consigliere comunale eletto Assessore cessa dalla carica di Consigliere dallo stesso giorno in cui ha efficacia la nomina ad Assessore.

5. Il Sindaco provvede con decreto motivato alla revoca degli Assessori ed alla nomina dei nuovi in sostituzione di quelli venuti a cessare dalla carica per qualunque causa.

6. I provvedimenti di nomina e di revoca degli assessori devono essere immediatamente affissi all'Albo pretorio e comunicati ai Capigruppi consiliari ed ai componenti il Collegio dei revisori dei conti, nonché comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta.

7. Il Sindaco provvede con decreto a nominare uno degli Assessori Vice-Sindaco, al quale compete esercitare le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento anche temporaneo.

8. Nell'ipotesi che siano contemporaneamente assenti o impediti il Sindaco o il Vice-Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, intendendosi per tale il più anziano di età tra gli Assessori in carica.

#### ART. 42

##### IL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento di servizi ed uffici.

2. Inoltre:

- agisce, resiste in giudizio e transige nell'interesse del Comune, con deliberazione della Giunta;



- indice i referendum comunali;
- accetta le dimissioni degli Assessori. Provvede alla loro sostituzione dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, 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.
- nelle ipotesi in cui il Consiglio comunale sia sciolto, o sia comunque impossibilitato a riunirsi o a deliberare validamente, provvede, dopo aver sentito i Capigruppi consiliari, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo i seguenti indirizzi:

a) qualora sopravvenga una causa di incompatibilità o di ineleggibilità o ne sia riscontrata una preesistente alla nomina;

b) quando si siano assentati per tre sedute anche non consecutive senza comprovati giustificati motivi;

c) per violazione di legge da cui comunque possa derivare pregiudizio alle finanze o al prestigio dell'ente, azienda o istituzione rappresentante.

Nelle ipotesi in cui il Consiglio Comunale sia sciolto, o sia comunque impossibilitato a riunirsi o a deliberare validamente, provvede, dopo aver sentito i capigruppo consiliari, alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo i seguenti indirizzi:

a) i designati devono avere i requisiti prescritti per essere Consiglieri comunali e non devono trovarsi in alcuna delle relative cause di ineleggibilità ed incompatibilità;

b) non possono essere nominati o designati i consiglieri, gli assessori comunali, i componenti del collegio dei revisori dei conti, nonché i loro parenti ed affini sino al terzo grado civile;

c) la nomina e la designazione deve essere motivata circa la professionalità posseduta dai designati rispetto alle cariche da ricoprire;

- informa la Giunta ed il Consiglio circa le richieste di stipula di accordi di programma e di convenzioni pervenute, nonché circa quelli che intende promuovere;
- determina le funzioni spettanti al vice-sindaco;
- rilascia gli attestati di notorietà o ne delega il potere ad un funzionario di sua fiducia;
- provvede alla nomina dei messi comunali previsti dalla pianta organica.

3. Il Sindaco ha, altresì, tutti i poteri e le funzioni proprie della qualità di ufficiale di governo previste dall'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificata dalla Legge 3 agosto 1999, n. 265, e successive modifiche ed integrazioni.

4. Il Sindaco provvede, allorchè occorra, ad infor-

mare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

## *Capo II*

### *Organizzazione degli uffici e del personale*

#### **ART. 43**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

1. L'organizzazione degli uffici risponde a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione. È finalizzata al servizio verso la comunità e si ispira ai principi della professionalità.

2. L'organizzazione degli uffici si fonda su tre fasi fondamentali:

- a) definizione degli obiettivi e dei programmi;
- b) attuazione dei programmi;
- c) valutazione dei risultati e verifica degli obiettivi.

3. L'organizzazione degli uffici risponde ai principi e ai criteri desumibili dalla legge e dai diversi livelli di contrattazione e si suddivide in aree funzionali. Gli Uffici possono essere decentrati sul territorio.

4. Per l'organizzazione degli uffici in moduli flessibili di lavoro in finzione delle diverse materie da trattare e degli obiettivi programmatici dell'attività amministrativa con regolamento può essere istituito l'Ufficio Organizzazione. Spettano all'Ufficio Organizzazione le funzioni conoscitive e diagnostiche di studio dell'organizzazione interna degli uffici e di consulenza nell'elaborazione dei regolamenti di servizio.

5. Il Comune con apposito regolamento disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 44**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione del personale risponde ai principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale e mobilità.

2. Nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sono stabilite le funzioni del personale, secondo la contrattazione, coordinazione, mobilità operativa, qualificazione, degerarchia e competenza, in modo da privilegiare il lavoro di gruppo improntato alla interdisciplinarietà e alla partecipazione.

3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del codice civile oppure di alto valore in base all'art. 2222 del codice civile.

4. Sono riservate ai regolamenti attuativi delle leggi speciali le seguenti materie:

a) gli organi, gli uffici, nonché l'organizzazione ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi;

b) i ruoli, le dotazioni organiche, nonché la loro consistenza complessiva;

c) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

d) i diritti dei lavoratori successivi al rapporto di impiego.

5. Sono riservati ai regolamenti attuativi dei contratti collettivi di lavoro del personale degli Enti Locali e delle leggi che li regolano:

a) i diritti dei lavoratori ed in generale il loro stato giuridico nascente dal rapporto di impiego;

b) i doveri dei dipendenti, le sanzioni e le procedure disciplinari, i provvedimenti cautelari di sospensione dal servizio.

#### **ART. 45**

##### **RESPONSABILITÀ E COMPITI DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI DIRETTIVI**

1. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle rispettive responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento.

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

3. I dirigenti ed i funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

3 bis. Spetta in particolare ai dirigenti ed ai funzionari direttivi titolari di competenze:

1) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

2) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

3) la stipulazione dei contratti;

4) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa;

5) l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;

6) l'adozione dei provvedimenti autorizzativi, concessori ed analoghi, il cui rilascio presupponga anche accertamenti e valutazioni di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri di legge, di regolamento o derivanti da atti generali di indirizzo;

7) l'emanazione degli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

8) la formulazione di proposte agli organi di direzione politica per l'elaborazione di programmi, progetti e obiettivi;

9) la formulazione di pareri per problemi amministrativi, giuridici e tecnici nei settori di competenza;

10) gli atti delegati dal Sindaco sulla base dei regolamenti.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.

5. Con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

5 bis. Gli incarichi dirigenziali e di direzione delle strutture di massima dimensione sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

6. Il regolamento disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

#### **ART. 46**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare nominato dal Sindaco, dirigente dipendente dall'Agenzia autonoma ed inserito nell'Albo regionalmente articolato.

2. La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Comunale.

3. Il Segretario, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività ove il Sindaco non si sia avvalso della facoltà di nomina del Direttore Generale ai sensi dell'art. 51 bis della Legge 142 del 1990.

#### **ART. 47**

##### **IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. È istituita la figura professionale del vice segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. La funzione di vice segretario spetta al dirigente nominato di volta in volta dal Sindaco.

#### **ART. 48**

##### **RESPONSABILITÀ DEL SEGRETARIO E DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola

regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui il Comune temporaneamente non abbia il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **ART. 48 BIS COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Nell'ambito delle proprie risorse l'Ente assume iniziative a favore dei Consiglieri Comunali, degli Amministratori, dei dirigenti, per la copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti e atti, connessi all'espletamento del mandato o del servizio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

#### **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **ART. 49 REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale procede alla approvazione dei regolamenti indicati nel presente statuto entro un anno dalla approvazione di questo. Può comunque disporre l'approvazione di ulteriori regolamenti.

##### **ART. 50 NORME SUL CONTROLLO**

1. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge 8-06-1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, capi XI e XII, nonché dall'apposita legge regionale.

##### **ART. 51 REVISIONE DELLO STATUTO - ENTRATA IN VIGORE**

1. Le proposte di modifica dello Statuto sono preventivamente sottoposte all'esame degli organi di partecipazione popolare.

2. Lo Statuto e le eventuali modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio, dopo l'esame dell'organo di controllo; del che viene data adeguata pubblicità anche mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 6 del 10-1-1992.**

**COMUNE DI  
PIETRAMONTECORVINO**  
Provincia di Foggia  
C.A.P. 71034  
Tel. 0881.955020 - 955189

#### **STATUTO COMUNALE**

#### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

##### **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1) Il Comune è ente autonomo.

2) La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.

3) Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno.

4) Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.

5) Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

6) Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento a interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati: promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica, nel rispetto del rapporto dialettico tra le maggioranze e le minoranze.

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

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

##### **ART. 2 FUNZIONI**

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

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

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

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

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

### **ART. 3**

#### **RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITÀ**

1) Nell'ambito di propria competenza il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

2) Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

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

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

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

### **ART. 4**

#### **PRINCIPI PROGRAMMATICI**

1) Il Comune svolge la propria azione amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzione dei compiti degli organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

2) Il Comune assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.

3) Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità produttive con particolare riferimento alla condizione giovanile.

4) Il Comune tutela le persone che presentano handicap fisico, psichico e sensoriale e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap.

5) Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

6) Il Comune tutela i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio e alla formazione

nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.

7) Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale.

8) Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute degli appartenenti alla comunità cittadina, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari anche attraverso interventi di carattere sperimentale. Opera, in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.

9) Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica di disporre di sufficienti spazi verdi, oltre che di aiuole e di alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

10) Il Comune promuove e garantisce le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nella vita cittadina. In particolare il Comune favorirà la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

11) Nel perseguimento delle finalità innanzi individuate il Comune adotterà specifici piani d'intervento, che potranno anche prevedere forme di collaborazione con soggetti pubblici o privati, mediante la creazione, la partecipazione o la promozione con soggetti pubblici o privati, mediante la creazione, la partecipazione o la promozione di fondazioni, di società, di consorzi, d'istituzioni ovvero mediante l'utilizzazione di ogni altro strumento operativo consentito dalla legge.

### **ART. 5**

#### **STEMMA**

1) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti ai sensi di legge.

2) L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

### **ART. 6**

#### **ALBO PRETORIO**

1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2) Nel Palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto

dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il Segretario, avvalendosi del Messo comunale, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 7 INFORMAZIONE**

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

2) Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione e già espressamente previste dalla legge, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità previste dal Regolamento medesimo.

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

#### **ART. 8 STATUTO**

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

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

#### **ART. 9 REGOLAMENTI**

1) Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

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

3) Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

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

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

#### **CAPO II ORGANI**

#### **ART. 10 RIPARTO DELLE COMPETENZE**

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

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

#### **ART. 11 DELEGHE**

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

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

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

4) Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto.

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

#### **ART. 12 CONSIGLIO COMUNALE**

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

2) Esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3) Entro la seduta successiva a quella d'insediamento

to, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

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

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

5) Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi l'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti dell'Ente con adeguate motivazioni.

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

7) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:

- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) atti di decentramento:

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approva-

zione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
- accordi programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) atti relativi a spese pluriennali;

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;

h) atti relativi ai servizi; alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) atti relativi alla disciplina dei tributi:

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

j) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

k) atti di nomina:

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze,

salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;

— nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

k) atti elettorali e politico-amministrativi:

— esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;

— surrogazione dei consiglieri;

— approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;

— approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;

— nomina della commissione elettorale comunale;

— esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

— esame e discussioni di interrogazioni ed interpellanze;

l) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

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

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

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

11) Spetta altresì al Consiglio Comunale l'approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico, nonché della relativa relazione previsionale e del conto consuntivo delle aziende speciali del Comune.

### ART. 13

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

### ART. 14

#### GRUPPI CONSILIARI

1) La composizione ed il funzionamento dei gruppi

consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

### ART. 15

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

3) I componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

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

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

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

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

### ART. 16

#### COMMISSIONI CONSILIARI

1) L'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e di commissioni consiliari d'indagine sono disciplinati dal Regolamento.

2) Nelle commissioni consiliari è garantita la presenza di almeno un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

3) La Presidenza delle Commissioni d'indagine deve essere attribuita ad un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

### ART. 17

#### GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta è composta da Sindaco e da un nume-

ro di Assessori pari a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco. Gli Assessori sono nominati da Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale e sono comunicati al Consiglio nella sua prima seduta.

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

3) Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco.

#### **ART. 18 COMPETENZA DELLA GIUNTA**

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

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

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

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

5) Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri e di quelli del Consiglio Comunale.

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

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

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

#### **ART. 19 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1) La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale.

2) La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti.

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

4) Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, i revisori dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali ai quali abbia affidato compiti specifici.

5) Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

#### **ART. 20 IL SINDACO**

1) Il Sindaco rappresenta il Comune.

2) Il Sindaco:

a) convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;

b) indice i referendum comunali;

c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le direttive al Segretario Comunale;

d) promuove e coordina l'attività degli Assessori;

e) resiste in giudizio nell'interesse del Comune;

f) agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune;

g) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti. In casi di emergenza e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze con tingibili ed urgenti;

h) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;

i) organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;

j) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;

k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

l) conferisce e revoca gli incarichi di collaborazione esterna;

m) esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto;

n) adotta i provvedimenti di nomina e revoca dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi e del Segretario Comunale.

3) Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Foggia, da altri Comuni o da amministrazioni statali e



da altri soggetti pubblici e, sulla base degli indirizzi formulati da Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti.

4) Il Sindaco promuove gli accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, informandolo preventivamente circa gli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5) Il Sindaco determina le funzioni spettanti al Vice Sindaco.

6) Il Sindaco può affidare ad uno o più Consiglieri Comunali compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.

### **ART. 21 VICE SINDACO**

1) Il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2) All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

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

## **CAPO III ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 22 SEGRETARIO COMUNALE**

1) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione 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 Sindaco, ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 51 bis della legge 8-6-1990 n. 142, introdotto dall'art. 6, comma 10, Legge n. 127/97, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario e il direttore generale.

3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato art. 5 bis della legge n. 142/90, sia stato nominato il direttore generale.

4) Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;

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

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

f) può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;

g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale.

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

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

### **ART. 23 RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

1) I Responsabili in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici o dei servizi cui sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici o servizi medesimi e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumenti ad essi assegnati.

2) Spetta ad essi l'emanazione di tutti gli atti di gestione tecnica, finanziarie ed amministrativa, salvo che la legge non disponga diversamente. In particolare competono loro:

a) l'esecuzione delle deliberazioni degli organi di governo, anche con l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso i terzi;

b) il dovere d'iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazione di amministrazione corrente, per assicurare la continuità delle forniture, delle somministrazioni, dei servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria sulla base delle norme vigenti;

c) la predisposizione, secondo le direttive dell'assessore competente, di tutte le altre proposte di deliberazione;

d) l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente nonché, sulla base delle direttive programmatiche impartite dall'Assessore competente, di tutte le altre previsioni di bilancio;

e) l'emanazione, secondo le norme previste dai vigenti regolamenti, di provvedimenti d'autorizzazione, licenza, concessione o simili;

f) l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;

g) l'adozione degli atti interni di organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, assunti con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;

h) i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, nonché le procedure per il recupero dei crediti;

i) i provvedimenti, ivi compresi gli impegni di spesa, costituenti atti dovuti in applicazione di norme di legge, di regolamenti, di deliberazioni e di contratti;

j) l'approvazione di collaudi e di certificazioni di regolare esecuzione dei lavori, l'approvazione delle forniture e dello svincolo di cauzioni, nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;

k) gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste;

l) le determinazioni a contrattare;

m) la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale la legge non richieda espressamente la firma del Capo dell'Amministrazione.

3) I Responsabili rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria direzione; la verifica dei risultati è attuata da apposito nucleo di valutazione.

4) Ai Responsabili spettano, oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le funzioni individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5) I Responsabili per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

6) Essi esprimono il parere di cui all'art. 53 della legge 142/90.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

È in ogni caso salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### ART. 24

1) La copertura dei posti di dirigente o, in mancanza, dei responsabili degli uffici o dei servizi, di categoria professionale apicale o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### ART. 25

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, in particolare, alla determinazione della dotazione organica del Comune, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, all'individuazione dei requisiti, delle procedure e delle modalità di accesso, alla disciplina delle incompatibilità e del contenzioso, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

4) L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate da Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

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

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

#### **CAPO IV ATTIVITÀ**

##### **ART. 26 ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE**

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

##### **ART. 27 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

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

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

##### **ART. 28 ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

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

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

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

##### **ART. 29 ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1) Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza,

all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo dell'inaccessibilità.

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

#### **CAPO V I SERVIZI PUBBLICI**

##### **ART. 30 SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

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

3) La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

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

5) Salvo che non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale del Comune adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Il mantenimento in servizio presso il Comune comporta, comunque, le opportune riduzioni della pianta organica. Nell'atto che affida il servizio al gestore, il Consiglio comunale deve prevedere precise forme di garanzia, da parte del privato subentrante, per il mantenimento del posto di lavoro del personale comunale.

##### **ART. 31 GESTIONE IN ECONOMIA**

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

##### **ART. 32 AMMINISTRATORI**

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

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

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

### **ART. 33 RAPPORTI FRA AZIENDE SPECIALI E COMUNE**

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

- a) i regolamenti aziendali;
- b) la nomina del Direttore;
- c) le deliberazioni di spesa a carico di più esercizi;
- d) le convenzioni con gli altri enti locali, che comportino l'estensione fuori del territorio comunale dei servizi istituzionali;
- e) la partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidono anche in parte con quelli dell'azienda.

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

### **ART. 34 ISTITUZIONI**

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

2) Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ART. 35 SOCIETÀ PER AZIONI**

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

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

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

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

**ART. 36**  
**ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER**  
**LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE**  
**FUNZIONI**

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

**CAPO VI**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E**  
**CONTABILITÀ**

**ART. 37**  
**PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1) La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene definita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

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

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

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

**ART. 38**  
**PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE**  
**E DEGLI INVESTIMENTI**

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

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

3) Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bi-

lancio di previsione annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

4) Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.

**ART. 39**  
**RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

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

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

3) La Giunta comunale assicura agli Uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

**ART. 40**  
**RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

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

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

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

**ART. 41**  
**ORDINAMENTO CONTABILE**

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

**ART. 42**  
**BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**  
**FINANZIARIA**

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

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

**ART. 43**  
**CONTO CONSUNTIVO**

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

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

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

**ART. 44**  
**REVISORE DEI CONTI**

1) Il revisore dei conti viene prescelto tra le categorie indicate dal 2° comma dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed è eletto dal Consiglio Comunale.

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

3) Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, rinuncia, di decadenza o revoca del Sindaco, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.

4) Il compenso annuale del revisore è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina o della

riconferma, per tutta la durata del triennio, nei limiti di legge.

5) In via transitoria, e solo in sede di prima applicazione delle nuove norme statutarie, successivamente alla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale provvederà, con apposito atto deliberativo, alla eventuale conferma del revisore in carica.

**ART. 45**  
**FUNZIONI E COMPETENZE DEL**  
**REVISORE DEI CONTI**

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

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

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

4) Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.

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

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

**CAPO VII**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 46**  
**CITTADINI**

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

**ART. 47**  
**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 tra gli organi predetti ed i cittadini.

2) Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli

organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

**ART. 48**  
**PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE**  
**FORME ASSOCIATIVE E CONSULTE**

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

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

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

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

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

6) Presso la Segreteria Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, è istituito un albo delle Associazioni che operano sul territorio.

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

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

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

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

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

12) La Segreteria Comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.

**ART. 49**  
**ASSOCIAZIONE PRO LOCO**

1) Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco di Pietra il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività sociale e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

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

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

**ART. 50**  
**ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE**

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

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

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

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

**ART. 51**  
**CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E**  
**REFERENDUM**

1) Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale,

per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.

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

3) La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4) Le convocazioni di "FORUM" dei cittadini costituiscono luoghi d'incontro, di comunicazione e di reciproca informazione tra i cittadini e rappresentanti dell'amministrazione e di reciproca informazione tra i cittadini e rappresentanti dell'amministrazione comunale, finalizzati ad affrontare specifici temi e a risolvere concreti problemi relativi alla condizione della popolazione.

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

#### **ART. 52 REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO**

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

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

3) I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la

richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4) Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

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

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

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

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

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

f) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;

g) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Statuto e da altri Enti;

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

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

j) argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale;

k) il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

#### **ART. 53 AZIONE POPOLARE**

1) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in caso di sua inerzia.

2) Le Associazioni iscritte all'albo delle associazioni del Comune di Pietramontecorvino possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune in conseguenza di un danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore ed a carico dell'Associazione.

3) La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o dall'Associazione, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. Nel caso l'azione sia stata intrapresa da un cittadino, è necessario accertare che egli 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 ne-



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

#### **ART. 54 DIRITTO DI ACCESSO**

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

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

3) Il diniego di esibizione deve essere motivato in forma scritta.

#### **ART. 55 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

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

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

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

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

5) Il medesimo regolamento per la partecipazione, compatibilmente con la disponibilità di mezzi finanziari, di personale e strutture, potrà disciplinare la predisposizione, con cadenza periodica, di un bollettino d'informazione sull'attiva svolta dell'amministrazione comunale da inviare alle Associazioni, agli Enti ed Organismi esistenti in Pietramontecorvino.

#### **ART. 56 DIFENSORE CIVICO**

1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 dei componenti, tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Pietramontecorvino e designati dalle Associazioni presenti nel territorio, di cui all'istituendo albo a norma di legge, di provata esperienza, moralità, professionalità,

imparzialità, competenza giuridico-amministrativa e che abbiano maturato i 30 anni e non abbiano superato i 65.

2) Si applicano al Difensore Civico le cause di inleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 per il Consiglio comunale.

3) La votazione avviene per scrutinio segreto.

4) Il Difensore Civico è un funzionario onorario, la sua durata in carica coincide con quella del Consiglio che lo ha eletto e comunque cessa in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale. Può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.

5) Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 dei suoi componenti.

6) Il Difensore Civico giura davanti al Consiglio comunale, prima di assumere l'incarico.

7) Ad esso spetta un'indennità di carica stabilita in sede di approvazione del bilancio.

8) A disposizione delle attività del Difensore Civico il Comune pone personale e mezzi commisurati alla qualità ed alla quantità dell'attività stessa. Il personale ed i mezzi debbono essere reperiti nell'ambito della dotazione organica del Comune.

9) Al Difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e di averne fotocopia.

10) Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale, per il tramite del suo Presidente, ogni sei mesi, una relazione sulla propria attività svolta nel precedente semestre, con le considerazioni ed i suggerimenti che egli riterrà opportuno inserire. Tale relazione verrà consegnata ai consiglieri comunali e, quindi, iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

11) Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio, per le materie con le procedure di cui al comma 38 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

12) Spetta al Difensore Civico:

a) intervenire presso l'amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incombenze e promovendo ogni iniziativa utile al fine di rimuovere le cause;

b) agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità;

c) segnalare eventuali irregolarità al Difensore civico della Provincia e/o della Regione qualora, nell'esercizio dei propri compiti, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione;

d) ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato;

e) il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti;

f) qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituendo reato, ha obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

13) 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 da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge dello Stato e dai Regolamenti.

#### **ART. 57 REVISIONE DELLO STATUTO**

1) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della Legge nr. 142/90 e successive modificazioni.

2) L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3) Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

#### **ART. 58 ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO**

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

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

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

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

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











