

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XL

BARI, 31 LUGLIO 2009

N. 118



Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) 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 € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI TARANTO

Modifica Statuto comunale

Pag. 15696

COMUNE DI SAN GIOVANNI ROTONDO (Foggia)

Modifica Statuto comunale

Pag. 15697

UNIONE COMUNI ALLISTE - MELISSANO - RACALE - TAVIANO

Modifiche Statutarie

Pag. 15698

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI TARANTO

Modifica Statuto comunale

(Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 23/04/2009)

DIFENSORE CIVICO**Art. 63****Istituzione del Difensore Civico**

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico comunale per tutelare i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità, la trasparenza, la correttezza ed il buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati in prima votazione o dei due terzi nelle successive, con le modalità previste dal regolamento e su candidature proposte a seguito di avviso pubblico.

Art. 64**I requisiti e le Prerogative**

Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di laurea magistrale e che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

Non sono eleggibili alla carica:

- a) coloro che versano in una carica di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I membri del Parlamento, i consiglieri e gli assessori regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

- c) Coloro che ricoprono cariche in enti o società a cui partecipa l'Amministrazione Comunale;
- d) I membri di Consigli di Amministrazione o Dirigenti di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica nonché Enti ed Imprese e Associazioni che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione o ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

Il Difensore Civico è un pubblico ufficiale. Egli assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza ed imparzialità.

Durante il suo mandato non può svolgere attività di qualunque tipo che possano determinare un conflitto di interessi con i compiti derivanti dallo stesso.

Art. 65**La durata in carica, la decadenza e la revoca**

Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta. Il Difensore Civico cessa dalle funzioni con l'entrata in carica del successore. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato, per responsabilità connesse all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 66**Prerogative compiti e funzioni**

Il Difensore Civico accerta, su richiesta degli interessati, presso l'Amministrazione Comunale, gli Enti e le Aziende dipendenti, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati. Il Difensore Civico precede nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, alla tutela giurisdizionale di diritti soggettivi e di interessi legittimi o di qualunque altro tipo di interessi dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Le Funzioni del Difensore Civico sono esercitate nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale, del Consiglio Comunale, delle Circoscrizioni, dei suoi uffici e servizi, ivi compresi quelli affidati in concessione, nonché delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune, per tutelare i diritti dei cittadini, assicurare che il procedimento segua il suo corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

L'intervento del Difensore Civico avviene su istanza di soggetti singoli o associati al fine di garantire il rispetto della legge, il buon andamento dell'azione amministrativa, l'imparzialità ed l'efficienza dell'Amministrazione Comunale.

Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizie di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copie di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

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

Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reati, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, in difformità dei

suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico, intervenuto nel relativo procedimento amministrativo devono essere specificatamente motivati.

Il Difensore Civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

Con le medesime modalità e con gli stessi limiti, le competenze del Difensore Civico si esplicano anche nei confronti delle Circoscrizioni.

Segnala di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art.66 bis

Sede, dotazione organica, competenze economiche

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale: Dotazione organica e strutture sono definite nell'apposito regolamento.

Al Difensore Civico spettano al massimo le competenze economiche percepite dai Consiglieri Comunali e meglio specificate nell'apposito regolamento.

Art. 67

I rapporti con gli organi comunali

Il Difensore Civico oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione invia:

- a) relazione obbligatoria al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo e nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenza da parte degli uffici;
- c) relazione annuale entro il 31 marzo di ogni anno, il Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

L'apposito regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico e l'applicazione delle norme statutarie.

COMUNE DI SAN GIOVANNI ROTONDO
(Foggia)

Modifica Statuto comunale

Art. 12

Presidente del Consiglio Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, viene sostituito nelle sue funzioni dal Consigliere anziano.
3. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nel corso della prima adunanza, subito dopo la convalida, o nella prima seduta utile, quando ciò si renda necessario, per vacanza o altre cause, in seduta pubblica, mediante votazione in forma palese per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei membri consiliari assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessun consigliere ha ottenuto la maggioranza richiesta, nella terza votazione risulta eletto colui che ha ottenuto la maggioranza dei voti. La stessa maggioranza assoluta dei membri consiliari assegnati al Comune, espressa in seduta pubblica e con votazione palese, è richiesta per la sua revoca.
4. Il Presidente entra in carica immediatamente dopo la propria elezione e, se presente, assume la presidenza della seduta. Egli svolge le funzioni previste dalla legge.
5. Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, ha un ufficio presso la Sede Municipale e si avvale della struttura burocratica del Comune. Sono attribuiti a questo ufficio poteri idonei a garantire e a tutelare le prerogative ed i diritti dei Consiglieri ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze nonché i mezzi affinché i gruppi consiliari possano espletare le loro funzioni.
6. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, che lo presiede, e da due Consiglieri, eletti dal Consiglio Comunale, uno dei quali della minoranza.
7. Alle sedute consiliari possono intervenire gli Assessori, con diritto di parola, ma non di voto, sulle questioni che afferiscono al settore di loro competenza.
8. Il Sindaco partecipa alle sedute consiliari con diritto di parola e di voto.
9. La convocazione ed il funzionamento del Consiglio saranno disciplinati da apposito Regolamento.
10. Il Regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla minoranza di esprimere e far conoscere la propria opinione ed alla maggioranza di decidere in tempi reali.
11. Il Regolamento, in particolare, disciplina:
 - a) la convocazione del Consiglio Comunale;
 - b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
 - c) le sedute e la verbalizzazione;
 - d) la presentazione di interrogazioni, sia scritte che orali, e mozioni;
 - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.
12. Il Regolamento sarà conforme ai seguenti principi:
 - a) Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
 - b) **La riunione, in prima convocazione, è valida con la presenza di n. 10 consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 7 consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco;**
13. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente, dal Segretario Generale.
14. Il Consiglio Comunale deve essere convocato nei casi previsti dalla legge.
15. Per tematiche di particolare rilevanza può essere convocato il Consiglio Comunale aperto.

UNIONE COMUNI ALLISTE - MELISSANO - RACALE - TAVIANO

Modifiche Statutarie

Oggetto. Modifiche statutarie, approvate con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 08 del 05.08.2008.

Modifiche dello Statuto dell'Unione

Art. 1

comma 1 - invariato;

comma 1 bis (nuovo comma)

“a tale Unione aderisce anche il comune di Matino con decorrenza 2009”.

Comma 2 - invariato

Comma 2/bis (nuovo comma)

- nonché sulla base delle successive deliberazioni di integrazione:

Comune di Matino CC n. 61 del 4.11.2008 e altri comuni consigli comunali:

Comune di Alliste atto consiliare n. 37 del 13.11.2008;

Comune di Melissano atto consiliare n. 56 del 2.10.2008;

Comune di Racale atto consiliare n. 41 del 18.9.2008;

Comune di Taviano atto consiliare n. 10 del 23.3.2009.

Art. 2

Comma 3/bis (nuovo comma)

“analogamente si procede nel caso di adesione di nuovo comune all’Unione.

Tale adesione comporta la modifica delle parti del presente statuto incompatibili con la presenza del nuovo ente. La modifica viene approvata

con la procedura di cui al successivo art. 31, entro il 30 gennaio dell’anno successivo all’elezione si procede alla rinnovazione degli organi dell’Unione secondo le procedure di cui agli articoli 11 e seguenti. Fino a tale rinnovazione restano in carica i componenti in essere”.

Art. 7

Comma 1 - invariato

Comma 2 (modificato) “... il consiglio dell’Unione è composto dai 5 sindaci e da n. 25 consiglieri...”

Art. 11

Commi 1 e 2 - invariati

Comma 3 modificato - “ognuno dei 5 comuni esprime un presidente della Giunta ogni 5 anni secondo il criterio di cui al comma 2”.

Art. 28

comma 1 - eliminare la parola “quattro”.

Art. 33

comma 1 - modificato: “per effetto di quanto stabilito dall’art. 7, ed a seguito dell’adesione del comune di Matino, la ripartizione dei consiglieri dell’Unione, in ragione della consistenza demografica al 31.5.2008, risulta essere la seguente:

Taviano abitanti 12.683 - consiglieri: 6

Matino abitanti 11.793 - consiglieri: 6

Racale abitanti 10.766 - consiglieri: 5

Melissano abitanti 7.452 - consiglieri: 4

Alliste abitanti 6.641 - consiglieri: 4

Il Segretario dell’Unione
Dott. Giancarlo Ria



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406376

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**