

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXII

BARI, 18 SETTEMBRE 2001

N. 142

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 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 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° 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 LIZZANELLO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 207 del 13.11.91

Pag. 8194

COMUNE DI VOLTURINO (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 162 del 1.9.92

Pag. 8196

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI LIZZANELLO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 207 del 13.11.91**COMUNE DI LIZZANELLO
Provincia di Lecce**

Modifiche allo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 In data 19/11/1999 chiarita con atto C.C. n. 40 del 30/12/1999 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 80 in data 11/07/2000.

Art. 16-bis**Il Presidente del Consiglio**

1. E' istituito il "Presidente del Consiglio" a norma dell'art. 39, comma 1, del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267.

2. La presidenza del Consiglio è attribuita ad un consigliere comunale, nominato, nella prima seduta del Consiglio, tra i consiglieri eletti che non ricoprono la carica di Sindaco o Assessore. Ove dovesse risultare eletto un consigliere comunale che sia anche componente della Giunta Comunale, questi dovrà optare per l'una o per l'altra carica e nel caso optasse per la carica di Presidente del Consiglio lasciando libero l'assessorato ricoperto, il Sindaco procederà alla nomina di altro componente della Giunta Comunale in sostituzione dell'Assessore nominato Presidente del Consiglio.

3. L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

4. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta di cui al comma precedente, si procede, nella seduta, ad una ulteriore votazione che vede eletto Presidente il Consigliere suffragato con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso di esito negativo si procede immediatamente al ballottaggio tra i due candidati più votati e risulta eletto il candidato che raccoglie più voti e, in caso di parità, il candidato più anziano di età.

5. In sede di prima attuazione della norma di cui al presente articolo l'elezione del Presidente del Consiglio viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche Statutarie.

6. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile e viene comunicata per conoscenza alla Prefettura, all'Organo di controllo ed al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

7. Il Presidente del Consiglio può essere revocato, su richiesta motivata e sottoscritta da un numero di Consiglieri non inferiore a 2/5 e depositata 10 giorni prima, con il voto favorevole palese e con appello nominale, dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

8. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento, sono esercitate dal Consigliere Anziano di cui all'art. 40 del T.U. EE.LL. e cioè dal Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti nella consultazione elettorale. E' escluso dalla funzione vicaria del Presidente del Consiglio il Sindaco neoeletto ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 71, comma 9, del D.Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267.

9. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

Art. 16-ter**Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta nella sua interezza il Consiglio, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Il Presidente convoca, presiede e dirige i lavori del Consiglio secondo le modalità fissate dal Regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale e realizza con il Sindaco il raccordo tra l'attività di indirizzo e controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali, attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione di cui il Sindaco, rappresentante del Comune, è responsabile.

4. Il Presidente del Consiglio, con le modalità pre-

viste dall'apposito Regolamento, informa adeguatamente e preventivamente i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio assicurando ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri la conoscenza dell'attività del Consiglio e dei singoli gruppi consiliari.

5. Il Presidente del Consiglio, in particolare:

- a) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio;
- b) attiva l'istruttoria prevista sulle deliberazioni di iniziativa del Consiglio e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge riserva al Consiglio medesimo,
- c) cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- d) programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, raccordandosi con il Sindaco, e tenuto conto delle proposte del Sindaco medesimo, della Giunta, delle Commissioni e dei singoli Consiglieri. che risultano istruite ai sensi di legge,
- e) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini per le materie e gli atti di competenza del Consiglio,
- f) adempie alle altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
- g) promuove iniziative di aggiornamento e di informazione normativa inerenti le specifiche competenze del Consiglio;
- h) in materia di approvazione del programma amministrativo il Presidente del Consiglio provvede, concordando la data con il Sindaco, a convocare il Consiglio per la presentazione delle linee programmatiche, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, la relativa discussione ed approvazione nel rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- i) in materia di programmazione annuale e di bilancio il Presidente del Consiglio, concordando la data con il Sindaco, nel mese di dicembre, salvo diverse indicazioni di legge, provvede a convocare il Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
- l) riceve la comunicazione scritta relativa alla costituzione dei gruppi consiliari ed alla designazione dei capigruppo secondo quanto stabilito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Detta comunicazione deve essere inviata anche al Segretario Generale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non

componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero dei voti per ogni lista.

6. Il Presidente del Consiglio provvede, inoltre, alla convocazione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti ed approvati nel bilancio previsionale; le sedute possono coincidere, chiaramente con ordini del giorno distinti, con quelle convocate per la verifica sullo stato di attuazione del programma amministrativo di cui al precedente articolo. Il Presidente del Consiglio provvede comunque alla convocazione del Consiglio entro il 30 di settembre di ogni anno per la verifica degli equilibri finanziari e per la verifica infraannuale dello stato di avanzamento delle azioni e dei progetti programmati col bilancio previsionale, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 77/95.

7. Il Presidente del Consiglio inoltre, nel rispetto dei Regolamenti Comunali, provvede alla convocazione per deliberare il rendiconto di gestione dell'esercizio precedente.

Art. 16-quater

Prima adunanza e convocazione del Consiglio comunale

1. La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

2. Nella prima adunanza il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compresa quella del Sindaco e procede alla elezione del Presidente del Consiglio che assume immediatamente le funzioni e presiede la seduta immediatamente dopo la sua elezione.

3. Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente del Consiglio, il Sindaco presta giuramento di fronte al Consiglio comunale e comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Municipale, nonché i compiti assegnati ai componenti la Giunta Comunale.

4) L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo-eletto limitatamente alla trattazione della questione relativa alla convalida degli eletti spettando in via esclusiva al Presidente del Consiglio la presidenza delle sedute consiliari.

Art. 16-quinquies
Raccordo tra il Presidente del Consiglio
e il Sindaco

1. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco, sentito il Segretario Generale del Comune, individuano con atto congiunto l'Ufficio destinato al supporto delle attività del Presidente del Consiglio e delle commissioni consiliari. La sovrintendenza di tale Ufficio, fatto salvo il principio di distinzione tra potere di indirizzo e controllo e quello di gestione, compete al Presidente del Consiglio, mentre la responsabilità ed il coordinamento spetta al Segretario Generale del Comune.

2. Il Presidente del Consiglio ricerca l'intesa con il Sindaco sui tempi di convocazione del Consiglio. Negli eventuali casi in cui tale intesa non sia possibile, il Presidente fissa direttamente le date. Tale circostanza deve essere fatta rilevare nell'avviso di convocazione.

Art. 16-sexies
Norma finale

1. Nelle disposizioni dello Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 19/11/1999 ed in quelle regolamentari vigenti relative all'attività del Consiglio Comunale, tutti i riferimenti ai compiti ed ai poteri del "Sindaco" devono intendersi riferiti al "Presidente del Consiglio" intendendosi sostituite le parole "Presidente del Consiglio" alla parola "Sindaco".

Art. 39
CONSULTA PER MERINE

1) ...omissis ...

2) La stessa è composta da n. 2 consiglieri di maggioranza, da n. 1 consiglieri di minoranza e da 4 componenti diversi fra loro della società civile da scegliersi tra rappresentanti di Enti, Associazioni iscritte nell'apposito albo, esponenti di attività produttive, sociali, culturali o altre attività operanti sul territorio di Merine in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale che ne facciano espressa richiesta eletti dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. Nella prima seduta convocata e presieduta dal Sindaco viene eletto il Presidente della Consulta tra i componenti interni al Consiglio Comunale.

3)... omissis ...

4)... omissis ...

6)... omissis ...

7)... omissis ...

8)... omissis ..."

COMUNE DI VOLTURINO (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 162 del 1.9.92

COMUNE DI VOLTURINO

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

ART. 1
IL COMUNE

1. Il Comune di Volturino è l'Ente autonomo di governo del territorio comunale e della comunità nello stesso residente ed operante e svolge le proprie funzioni di servizio alla comunità locale nelle sue aspirazioni ed esigenze, per soddisfarne i bisogni complessivi, per curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo, nell'osservanza della Costituzione e delle leggi dello Stato, attuando le norme sancite dalle leggi nazionali e comunitarie, i principi dell'autonomia statutaria e della potestà regolamentare ed utilizzando le risorse finanziarie determinate dai trasferimenti erariali e regionali e dalle entrate comunali tributarie ed extratributarie

ART. 2
LO STATUTO COMUNALE

1. Lo Statuto comunale è l'ordinamento costitutivo del Comune che, fondato sul rispetto delle leggi generali dello Stato e sull'autonomia statutaria dell'Ente, vincola i suoi Organi all'osservanza delle regole, nello stesso stabilite, nell'emanazione degli atti e nella realizzazione dei procedimenti amministrativi, al fine di assicurare il principio della legalità operativa del Comune.

ART. 3
DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione, la Comunità

Montana e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione e cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno, favorendo ambiti per la gestione associata di servizi comunali utilizzando le procedure previste dagli artt. 32 e 33 del Decreto Legislativo n.267/2000.

2. 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.

3. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

ART. 4 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune svolge le proprie funzioni di governo e di servizio esplicando tutte le attività e le iniziative che, nell'ambito del territorio comunale, sono dirette a promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale della comunità e ad assicurare la tutela e la salvaguardia del territorio e del patrimonio ambientale.

2. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune svolge tutte le funzioni che gli vengono attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione, così come quelle che gli vengono delegate dagli Enti quali la Provincia e la Comunità Montana, quando siano state assicurate dallo Stato, dalla Regione e dagli altri Enti deleganti le risorse economiche necessarie.

3. In generale, altresì, il Comune realizza gli interventi dovuti affinché la comunità locale, messa in condizioni di vedersi garantiti i diritti di libertà, democrazia e partecipazione, possa esplicare tutta la propria creatività, realizzare le proprie iniziative e vedere risolte le proprie esigenze e possa avere garantita sempre maggiormente la qualità della vita. Il Comune inoltre, interviene direttamente ogni qual volta i singoli od i gruppi della comunità non siano in grado di provvedere da soli alle proprie esigenze.

4. L'esercizio delle funzioni proprie può essere adeguatamente svolto anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali ed il Comune si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.

ART. 5 RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'

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 la popolazione ed il 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. 6 PRINCIPI PROGRAMMATICI

1. Il Comune di Volturino 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 o 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 pratica sportiva, alla socializzazione, allo studio, alla formazione culturale e all'istruzione scolastica, 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 promuoverne 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. tenere sotto controllo, e nei limiti del possibile eliminare, ogni forma di inquinamento .

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. 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 nella Giunta 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 di fondazioni, di società, di consorzi, d'istituzioni ovvero mediante l'utilizzazione di ogni altro strumento operativo consentito dalla legge.

ART 7

STEMMA, GONFALONE E BANDIERA

1. Il Comune ha un proprio stemma, un proprio gonfalone (vedi fig.1) una propria bandiera riconosciuti ai sensi di legge.

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

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con

il nome "Comune di Volturino" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica 4 maggio 1983 n. 2122, come rappresentato dall'immagine di riferimento (vedi fig. 2.).



fig. 1: il gonfalone del Comune



fig. 2: lo stemma del Comune

La bandiera consiste in un drappo rettangolare di tessuto bianco con al centro

La rappresentazione in verticale di una foglia di cerro di colore verde, come appare nell'immagine riprodotta (vedi fig. 3)



fig. 3: la bandiera del Comune

ART. 8

LA FESTIVITA' LOCALE

Il Comune di Volturino celebra la festa patronale il lunedì successivo alla prima domenica di maggio .

ART. 9

ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto

del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel Palazzo civico è previsto apposito spazio 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 Comunale avvalendosi del Messo Comunale, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

4. 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 del Comune, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione 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.

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

ART. 10 I REGOLAMENTI

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

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad esso 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.

CAPO II GLI ORGANI

ART. 11 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 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Con regolamento del Consiglio Comunale, 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. 12 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale, organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

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

3. 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 dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli

atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

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

8. 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.

9. 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, quando non si tratti per legge di nomina o di designazione di competenza del Sindaco.

10. Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano programmatico del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico.

ART. 13

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

ART. 14

I GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi consi-

liari, composti da due o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

2. I Capigruppo sono nominati dai rispettivi Gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.

3. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio, note di tutte le deliberazioni della Giunta Comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 15

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che è tale ai sensi dell'art. 40, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute Consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L.241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere

alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compi azione dell'ordine del giorno.

7. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco e in mancanza dall'Assessore secondo l'ordine indicato nel provvedimento di nomina.

8. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.

ART. 16 PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali, rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato e ciascuno:

- ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
- ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
- ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 17 LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. L'istituzione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari e di Commissioni Consiliari d'indagine sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

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. 18 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di nomina fiduciaria e di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal 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, che dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta utile.

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

4. Agli Assessori spetta l'indennità prevista per legge.

ART. 19 COMPETENZE DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco.

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 propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione delle linee programmatiche.

4. La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permuta, 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.

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

7. E', 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.

9. I singoli Assessori possono ricevere dal Sindaco deleghe per materie di specifica competenza, con le quali vengono loro attribuiti i compiti di sovrintendere a settori dell'attività del Comune, secondo le direttive del Sindaco.

10. Ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267. agli Assessori delegati vengono riconosciute competenze di direttiva, di indirizzo e di controllo sovraordinate dal Sindaco. nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi di riferimento.

ART 20 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLA GIUNTA E DEGLI ASSESSORI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

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

4. 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.

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

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

7. Gli Assessori delegati esercitano le loro funzioni di indirizzo e di controllo utilizzando e strutture ed il personale del Comune assegnati ai Servizi relativi alle materie loro delegate

ART. 21 IL SINDACO

1 Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione ed esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Sindaco sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita le altre funzioni attribuitegli quale Autorità locale nelle materie previste dalle disposizioni di legge.

3. Il Sindaco:

- convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
 - indice i referendum comunali;
 - sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, impartendone le direttive al Segretario Comunale;
 - promuove e coordina l'attività degli Assessori;
 - resiste in giudizio nell'interesse del Comune;
 - agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
 - 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 contingibili ed urgenti;
 - assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione Comunale;
 - organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;
 - informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
 - sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende e istituzioni;
 - attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
 - nomina e revoca i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il Segretario Comunale;
4. 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 dal Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti. 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 può affidare ad uno o più Consiglieri Comunali compiti specifici delimitandone funzioni e termini.

6. Al Sindaco spetta l'indennità prevista per legge.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune

ART. 22 IL VICE SINDACO

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

2. All' Assessore redetto 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 secondo l'ordine indicato nel provvedimento di nomina.

CAPO III ORGANIZZAZIONE

ART. 23 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Il Comune disciplina con propri regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra Organi elettivi a cui sono affidate competenze di indirizzo, di programmazione e di controllo e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strumentali.

2. Gli Uffici e i Servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività.

Nell'attuazione di tali criteri e principi, i funzionari responsabili coordinati dal segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

ART. 24 IL 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 Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, sia stato nominato il direttore generale.

3. 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) esprime il parere di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui non vi siano Responsabili dei Servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
- e) 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;
- f) 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;

- g) può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- i) esercita le funzioni di direttore generale, quando queste gli vengano attribuite dal Sindaco nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili 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.

5. Il regolamento, stabilisce le modalità con le quali sono esplicitate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento temperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili dei Servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

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

ART. 25

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I Responsabili dei Servizi 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 dei Servizi cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento degli Uffici, compresi nei medesimi Servizi e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

2. Fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli Organi di governo dell'Ente. In particolare compete loro:

- a) la residenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

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

4. Ai Responsabili dei Servizi 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 dei Servizi, 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. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

7. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi, di categoria professionale apicale 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 richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 26**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un vice segretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o Impedimento.

**CAPO IV
ATTIVITA'****ART. 27****ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE**

La programmazione dell'attività del Comune 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 revisione 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 del Comune.

ART. 28**ATTIVITA' 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 e il modo secondo il quale possono essere rispettati nell'azione amministrativa i principi dell'economicità, dell'efficacia, della trasparenza e della partecipazione dei soggetti interessati.

ART 29**ACCESSO AGLI ATTI
ED AI 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 re lamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

ART. 30**ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi ed i 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. 31****I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede all'istituzione 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 stabilire le modalità per la loro gestione.

3. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, al 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 32 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. 33 LE 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 ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Il numero dei Consiglieri di Amministrazione è stabilito dal regolamento dell'Istituzione 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 scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale. 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 Assessore e di Revisore dei Conti. Sono inoltre ineleggibili 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 dalla Giunta 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. 34 LE SOCIETA' PERAZIONI

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 conseguenti.

3. Il Comune può sostituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

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. 35
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.

2. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.

3. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Volturino abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.

4. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.

5. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:

- i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
- la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

CAPO VI
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTABILITA'

ART. 36
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. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

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 previa-

mente 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 dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre ovvero altra data stabilita per legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con la maggioranza prevista dalla legge e dal regolamento.

ART. 37
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 al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, ovvero l'aggiornamento dello stesso, contenente la descrizione degli interventi che si prevede di realizzare durante l'esercizio.

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

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

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

ART. 38
RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

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

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

3. La Giunta Comunale assicura agli Uffici Tributarî 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. 39

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. 40

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. 41

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il bilancio annuale e pluriennale e la relazione

previsionale e programmatica sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno venti 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. 42

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 venti giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

ART. 43

IL REVISORE DEI CONTI

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

2. Non può essere eletto alla carica di Revisore colui che si trova in 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 Responsabili dei Servizi, e coloro che hanno con il Comune 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, di rinuncia, di

decadenza o di revoca del Revisore. Il Consiglio Comunale deve provvedere immediatamente 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. Al Revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

ART. 44 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 dei conti 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. 45 I CITTADINI

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comu-

nale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

ART. 46 LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

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.

3. Il Comune, si ispira ai principi della legge 8 marzo 1994, n. 203 e del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, ed in particolare:

- a) favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;
- b) prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;
- c) assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente ed alla libertà di associazione;
- d) adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini dell'U.E. e gli stranieri regolarmente soggiornanti possano accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti e i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale
- e) agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata un'adeguata rappresentanza dei cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel comune.

ART. 47 PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATE 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 Volturino 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 handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera a forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al recedente 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. E' 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. Il Segretario Comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti di efficacia, insieme a copia del presente Statuto dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.

ART. 48 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'Amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

3. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

4. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

5. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario o altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

6. I cittadini possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta o del Consiglio.

7. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

8. Il Sindaco ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.

9. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio e degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

ART. 49
CONSULTAZIONE 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 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. 50
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 dell'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:

- disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune; provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;
- designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni revoche e decadenze
- regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio; qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;
- quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;
- quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione Comunale.

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

ART.51
L'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 di protezione ambientale, iscritte all'albo delle associazioni del Comune di Volturino, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino 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 quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso 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. 52
IL DIRITTO DI ACCESSO

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

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. 53
IL 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'attività svolta dall'amministrazione comunale da inviare ai cittadini, alle Associazioni, agli Enti ed Organismi esistenti in Volturino.

ART. 54
IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale può nominare il Difensore Civico a scrutinio, segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Foggia.

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

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

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

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e

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

- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, il direttore od il Segretario comunale.

ART. 55

LE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

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

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

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

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6 Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 ed esercita, altresì, il rimesse nei casi di rifiuto o differimento del diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 della legge 24 novembre 2000, n.340.

ART. 56

FACOLTA` E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso

idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli inoltre può interpellare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

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

4. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

5. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private ed agli appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 57

DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso e li tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ART. 58

RELAZIONE ANNUALE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le

disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 59
INDENNITA` DI FUNZIONE DEL
DIFENSORE CIVICO

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

CAPO VIII
NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 60
REGOLAMENTI

1. Nel rispetto dello Statuto e dei principi fissati dalla legge, il Comune di Volturino adotterà i regolamenti previsti dallo Statuto e dalle norme di legge.

ART. 61
REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 della Legge nr. 267/2000 .

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino 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. 62
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.

