

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, 13 MARZO 2001

N. 46

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 SAN CESARIO DI LECCE (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B. U. n. 16 suppl. del 24.01.92.

Pag. 2402

COMUNE DI LATERZA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B. U. n. 121 suppl. del 23.06.92.

Pag. 2417

COMUNITA' MONTANA DEL GARGANO MONTE SANT'ANGELO (Foggia)

STATUTO DELLA COMUNITA'.

Pag. 2425

PARTE PRIMA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SAN CESARIO DI LECCE (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B. U. n. 16 suppl. del 24.01.92.**STATUTO COMUNALE
(art. 4 Legge 08 giugno 1990, n. 142)**Riapprovato con deliberazione C. C. n. 20
del 28/06/2000Modificato con deliberazione C. C. n. 26
del 14/09/2000**POTERE STATUTARIO**

Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento del comune di San Cesario di Lecce.

Esso disciplina le attribuzioni degli organi e l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, ne determina le forme di collaborazione con la Regione, la Provincia e gli altri Comuni; prevede la partecipazione popolare, il decentramento amministrativo e l'accesso dei cittadini alle informazioni relative agli atti comunali ed ai procedimenti amministrativi.

**TITOLO 1
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1
Potere e funzioni**

1) Il comune di SAN CESARIO DI LECCE rappresenta le comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2) Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione nell'ambito dei confini territoriali.

3) Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto fissati dalla Legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrata.

4) Ha un proprio gonfalone ed uno stemma concessi dalla Presidenza della Repubblica con Decreto in data 07/08/1992, registrato dalla Corte dei Conti il 23/09/1992, così descritti:

STEMMA: partito: nel primo, d'oro, al grappolo d'uva, di porpora, munito di tralcio di verde, posto in fascia, pampinoso di due, dello stesso, con i pampini

posti all'ingù: nel secondo, trinciato: A) di rosso, alla stessa di otto raggi, d'oro, posta in punta; al capo di azzurro, caricato dalle lettere maiuscole S. e C. d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

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

5) L'uso dello stemma e del gonfalone vengono disciplinati con apposito regolamento.

**Art. 2
Principi programmatici**

1) Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati e promuove la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative della Regione e dello Stato.

2) Il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con un'adeguata politica ecologica; favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini e con particolare attenzione per gli anziani; attua iniziative a favore dei giovani ed in particolare per il loro inserimento nel mondo del lavoro; favorisce il rapporto dell'Ente locale con le scuole pubbliche e private del territorio per un sempre maggiore sviluppo dell'istruzione e per il pieno raggiungimento dell'obbligo scolastico; favorisce il progresso della cultura, valorizzando le riserve culturali, storiche ed artistiche della comunità di San Cesario, anche attraverso l'attività della biblioteca comunale e del museo civico.

3) Il Comune considera proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, e promuove la solidarietà della comunità civile, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli e indifesi,

4) Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

5) Il Comune rappresenta le istanze politiche, culturali e socio-economiche della collettività nel quadro della libertà e della uguaglianza, ai fini della tutela e del progresso della dignità umana. Favorisce la pace e la cooperazione tra i popoli anche nella prospettiva di una società multietnica e multiculturale.

6) Persegue gli obiettivi della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione dei territori.

7) Il Comune riconosce alla Associazione Pro Loco di San Cesario il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistico.

8) La sede del Comune è presso il Palazzo Municipale.

Art. 3 Programmazione

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia.

Art. 4 L'informazione

1) Il Comune riconosce fondamentale l'uso dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti della civica amministrazione.

2) Istituisce l'Ufficio per le relazioni con il pubblico con le finalità di realizzare un servizio di informazione al cittadino più snello ed efficiente in grado di offrire adeguati livelli di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione.

3) Periodicamente relaziona e informa sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

4) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.

5) Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti, dei manifesti e degli avvisi che a norma di Legge, di Statuto e di Regolamento, devono essere portati a conoscenza del pubblico.

6) Istituisce apposito ufficio di informazioni e reclami.

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'ele-

zione del consiglio comunale dei ragazzi e dei bambini.

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

3) Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI

Art. 6 Organi elettivi ed uffici

1) In conformità a quanto disposto dalla legge 142/1990 ed al fine di meglio conseguire gli obiettivi di correttezza, trasparenza e democrazia, il Comune di San Cesario impronta la propria struttura al criterio della separazione fra il momento deliberativo, che viene affidato ad organi elettivi, ed il momento esecutivo, che viene affidato ai singoli uffici.

2) Spetta in via esclusiva agli organi elettivi, espressione della comunità locale, determinare l'indirizzo politico-amministrativo del Comune.

3) Gli organi del Comune sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale, il Sindaco.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Il consiglio comunale

1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

2) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

3) Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.

4) Il Consiglio Comunale può deliberare validamente in presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà di quelli assegnati, salvo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

Art. 8
Attribuzioni del consiglio

Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi, l'adozione dei seguenti atti fondamentali:

- a. gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c. le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e. l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni a carattere continuativo;
- j. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k. la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Art. 9
Elezione e durata

1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla Legge dello Stato.

2) La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolate dalla Legge.

3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10
Prorogative dei consiglieri comunali

1) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

3) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

4) Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici locali, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

8) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

9) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio. Si può costituire un gruppo misto composto anche da un solo consigliere.

10) Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, c. 7, della L. 15.10.93, n. 415.

11) Ai consiglieri comunali, per la partecipazione a Consigli o Commissioni, sono corrisposti gettoni di presenza o, in alternativa, una indennità di funzione.

Art. 11**Cessazione della carica di consigliere**

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

2) I consiglieri che non intervengano a tre adunanze consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

4) 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. 7.8.90, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga ove ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 39, c. 1, lett. b), n. 2), della L. 816190, n. 142.

6) Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, comportano la cessazione dalla carica e lo scioglimento del Consiglio.

7) La cessazione dalla carica di Consigliere e lo scioglimento del Consiglio avvengono anche quando si riduce a metà il numero dei consiglieri assegnati al Comune per impossibilità di surroga dei consiglieri cessati dalla carica.

8) I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 12**Surrogazione e supplente dei consiglieri**

1) Nel Consiglio Comunale il seggio che nel corso del mandato divenga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2) Nel caso di sospensione di Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, c. 4 bis, della L. 19/3/90, n. 55, come modificato dall'art. 1 della L. 18/1/92, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea costituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

3) La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del c. 1.

Art. 13**Regolamento interno**

1) Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati che prevede, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

Art. 14**Commissioni consiliari**

1) Il consiglio comunale si avvale di Commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Le Commissioni hanno competenza consultiva e propositiva. Le sedute sono pubbliche, salvo nei casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2) La presidenza della Commissione, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita alla minoranza.

3) Le Commissioni si esprimono anche sulle questioni che il Sindaco intende sottoporre al loro preventivo parere.

4) Il Consiglio può istituire, a maggioranza dei consiglieri assegnati, Commissioni speciali, di indagine e di inchiesta, su materie di interesse comunale.

5) Il numero, la costituzione, la composizione, il funzionamento, le attribuzioni delle Commissioni Consiliari, sono disciplinate da apposito regolamento.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 15
La giunta comunale

- 1) La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
- 3) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano per età.

Art. 16
Attribuzioni della giunta

- 1) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze spettanti ad altri organi, in conformità a disposizioni di legge ed al presente Statuto, collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
- 2) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
- 3) 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.

Art. 17
Composizione della giunta

- 1) La Giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, che non deve essere superiore al numero massimo consentito dalla legge.
- 2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
- 3) Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare, ma partecipano alle sedute del Consiglio senza concorrere a determinare il numero legale e senza diritto di voto.
- 4) Le incompatibilità con la carica di Assessore sono disciplinate dalla legge.

Art. 18
Elezioni del sindaco e nomina della giunta

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
- 2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, con la composizione numerica di cui all'articolo precedente, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Nella stessa seduta e, comunque, entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
- 3) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
- 4) Con cadenza annuale, e precisamente entro il 30 settembre, il consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori.
- 5) E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 6) Al termine del mandato politico amministrativo il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio comunale.
- 7) Il Sindaco può revocare, provvedendo alla sostituzione, uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 8) Nella prima seduta il Consiglio deve procedere alla convalida degli eletti prima di adottare qualsiasi altra deliberazione.

Art. 19
**Attività, funzionamento,
adunanze e deliberazioni, durata in carica**

- 1) A ciascun Assessore possono essere delegate dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materia. Essi sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
- 2) La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal sindaco che, oltre a fissare gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti che riguardano

l'attuazione degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio.

3) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4) Oltre al Segretario Comunale che provvede a verbalizzare, vi possono partecipare i Revisori dei Conti e i dirigenti del Comune, limitatamente per le materie di loro stretta attinenza e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento della Giunta.

5) La Giunta municipale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

6) La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio.

7) Per la validità delle adunanze della Giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

8) La Giunta rimane in carica, in ogni caso, sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 20

Mozione di sfiducia, revoca, sostituzione

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

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

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4) Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 21

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1) In caso di dimissioni per qualsiasi causa, anche tecnica, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio. Fino alla scadenza di

detto termine le dimissioni possono essere revocate dallo stesso Sindaco.

3) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 22

Funzioni e competenze

1) Il Sindaco, responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2) Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

3) Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

4) In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

5) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

6) Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 142/90, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali.

7) Il sindaco presta, davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.

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

9) Il Sindaco attribuisce ai singoli consiglieri incarichi per specifici progetti e/o iniziative, stabilendo tempi e modi per l'attuazione degli stessi, con esclu-

sione di quelli idonei a produrre effetti giuridici nei confronti di terzi e aventi poteri di gestione.

Art. 23
Altre attribuzioni

1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b. alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c. allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.

1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al c. 2.

TITOLO III

Organizzazione territoriale e forme collaborative

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 24
Organizzazione sovracomunale

1) Il Consiglio Comunale promuove e favorisce

forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, e definisce anche iniziative finalizzate alla unione e alla fusione di EE.LL., con riferimento alla normativa vigente.

Art. 25
Modifiche territoriali

1) Il Comune, nelle forme previste dalla Legge, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 26
Principio di cooperazione

1) Nell'esercizio delle funzioni proprie o delegate il Comune assicura la più ampia cooperazione con la Regione, la Provincia e gli altri Comuni, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2) Il Comune assicura, altresì, la promozione o la propria partecipazione alle conferenze dei servizi, di concerto con tutte le amministrazioni interessate secondo le procedure di Legge.

3) L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza nei modi e forme previste dalla Legge 08 giugno 1990, n. 142.

TITOLO IV
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 27
Partecipazione

1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, disciplinandola con apposito regolamento.

2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato,

incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi.

CAPO II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 28

Interventi nel procedimento amministrativo

1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.

2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6) Gli aventi diritto entro trenta giorni dalla comunicazione personale dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7) Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni sull'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione

deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10) I soggetti di cui al comma 1° hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quali che il regolamento sottrae all'accesso.

11) La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 29

Partecipazione alla formazione degli atti

1) Il Comune, nei procedimenti relativi alla soluzione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini procede alla consultazione degli interessati, sia in forma diretta - mediante questionari, riunioni, assemblee o audizioni - sia in forma indiretta, mediante interpello dei rappresentanti di categoria, ovvero, della consulta del settore di cui ai successivi articoli.

CAPO III

PARTECIPAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

Art. 30

Associazioni

1) Il Comune, nell'ambito delle priorità perseguite, valorizza le libere forme associative e ne garantisce la partecipazione ai fini dello sviluppo socioculturale della comunità.

2) Il Comune promuove il forum delle associazioni e della Cooperazione Sociale iscritte nell'apposito albo delle forme associative. I criteri, le modalità per l'iscrizione e la tenuta dell'albo sono disciplinati dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

Art. 31

Istanze

1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2) La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco.

Le modalità delle istanze sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 32 **Petizioni**

1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2) Il Regolamento degli istituti di partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.

3) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni sessanta dalla presentazione.

4) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 33 **Proposte**

Duecento elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro novanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quarantacinque giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 34 **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio

comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 35 **L'azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina l'esercizio dell'azione popolare.

Art. 36 **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e ne garantisce l'accesso alle istituzioni e ai servizi, secondo le modalità definite dal Regolamento ed i principi della L. 241/90.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, o in esecuzione dell'apposito regolamento comunale, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 37 **Rereferendum**

1) Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati o su richiesta sottoscritta da almeno 700 elettori, promuove referendum consultivo e/o propositivo relativi ad atti generali di propria competenza, con l'eccezione:

- a) dei provvedimenti concernenti tributi o tariffe;
- b) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- c) dei provvedimenti relativi ad appalti o concessioni;
- d) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
- e) dei provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- f) dei bilanci preventivi e consuntivi;
- g) degli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose.

1. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione

approvata dai due terzi dei consiglieri, il Consiglio riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.

2) I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, e non possono aver luogo in concomitanza con elezioni amministrative locali.

3) Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina la procedura referendaria relativa alla richiesta e raccolta di firme, alla verifica delle condizioni di ammissibilità, alla modalità di svolgimento e alla validità della consultazione referendaria.

4) Il Regolamento determina le modalità per l'intera procedura referendaria, per l'informazione dei cittadini sul referendum e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

Art. 38

Consulte permanenti

1) Al fine di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale e di garantirne il continuo collegamento con gli organi comunali, sono istituite consulte permanenti che saranno chiamate ad esprimere autonomi indirizzi, nonché pareri preventivi.

2) Le consulte a carattere permanente sono:

Consulta di programmazione economica e finanziaria, per i problemi legati alla finanza e bilancio comunale;

Consulta ambientale-urbanistica, per i problemi legati alla tutela e valorizzazione dell'ambiente e la gestione dei territorio;

Consulta per la cultura, turismo, spettacolo, beni culturali, istruzione e università, che si interessa della promozione e diffusione della cultura, e dei problemi inerenti l'istruzione scolastica di ogni ordine e grado.

Consulta per la tutela sociale, promozione umana, formazione del lavoro e politiche giovanili, che si interessa dei diritti e bisogni delle persone, con particolare riguardo ai problemi dei giovani, anziani, portatori di handicap, tossicodipendenti, svantaggiati, emarginati, minori, devianze minorili e criminalità.

Consulta per le pari opportunità, con il compito di garantire i diritti della donna e le pari opportunità nel lavoro, nella società e nelle istituzioni.

3) Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le modalità di formazione e di funzionamento delle consulte.

4) Quando l'azione amministrativa interessa il campo concreto delle attività professionali, o il campo della esperienza scientifica, il Comune si avvale dei contributi di idee che gli Ordini e Collegi Professionali, riuniti in libera associazione, forniscono su

temi specifici e programmatici attraverso la consultazione tecnica. Tale partecipazione della libera associazione è realizzata mediante l'offerta libera e spontanea e può, altresì, essere demandata dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio, dalle Commissioni.

Art. 39

Forum dei cittadini

3) Il Comune promuove quali organismi di partecipazione il forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

4) Il Forum dei cittadini e potrà essere convocato anche sulla base di una richiesta di almeno duecento cittadini, nella quale dovranno essere indicati gli oggetti proposti alla discussione.

5) I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento del Forum.

Art. 40

Consultazione

1. Il Comune riconosce, come istituto della partecipazione, la consultazione della popolazione. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o sfera pubblica. Essa può essere riferita alla generalità della popolazione o a particolari categorie di cittadini.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina forme, tempi, luoghi e modalità di svolgimento della consultazione popolare.

3. Il regolamento dovrà, altresì, prevedere che l'Amministrazione Comunale, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini, può commissionare inchieste sociologiche, demoscopiche e sondaggi di opinione, garantendo la necessaria trasparenza e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati. La consultazione viene disposta dalla Giunta Comunale, prima di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione nelle seguenti materie:

- a) modifiche territoriali;
- b) ogni altra questione quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri assegnati o 700 elettori.

1) L'organo che deve emanare l'atto, cui è corredata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa, ai fini della sua motivazione.

Art. 41 **Il difensore civico**

1) Il Comune di San Cesario di Lecce, al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale istituisce il Difensore Civico.

2) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con maggioranza dei 415 dei Consiglieri assegnati.

3) Il difensore civico dura in carica cinque anni con possibilità di rielezione per una sola volta.

4) Il Difensore civico può essere istituito anche in convenzione con altri Comuni in base alle modalità che saranno stabilite d'intesa tra gli EE.LL., associati.

Art. 42 **Requisiti, incompatibilità e decadenza**

1) Per essere eletti Difensore Civico si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

2) La elezione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza e probità.

3) Non può essere eletto Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e alla carica di consigliere comunale e assessore;
- b) i ministri del culto
- c) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso.

1) E' incompatibile alla elezione di difensore civico:

- a) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- b) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti politici;

1) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata, altresì, dal Consiglio, con la maggioranza dei consiglieri, assegnati, su proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri comunali, per giusta causa o gravi inadempienze. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio e con la maggioranza assoluta dei componenti dello stesso.

Art. 43 **Uffici, mezzi, indennità di carica**

1) L'ubicazione dell'ufficio del difensore civico è fissata nella sede comunale.

2) Il difensore civico si avvale dei mezzi, delle attrezzature e del personale assegnato dall'Ente.

3) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

4) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

5) Acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

8) Al Difensore Civico, viene corrisposta l'indennità prevista per l'assessore comunale.

Art. 44 **Attività di controllo del difensore civico**

1) Spetta al Difensore Civico comunale il controllo eventuale, su richiesta delle minoranze e nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio quando esse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

1) Detto controllo è esercitato solo quando un quinto dei consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

2) Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se vie-

ne confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 45 **Rapporti con il consiglio**

1) Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2) La relazione viene discussa dal Consiglio entro il 30 aprile.

3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 46 **Giuramento**

1) Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento dinanzi al Sindaco con la seguente formula:

“giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

TITOLO V **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI** **E DEI SERVIZI**

CAPO 1 **UFFICI E PERSONALE**

Art. 47 **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità dell'attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire.

3) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) la dotazione e la disciplina di accesso;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi

- d) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario dell'Ente ed i Funzionari;
- e) il procedimento disciplinare e le relative sanzioni;
- f) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili dei procedimenti.
- g) Le attribuzioni dei funzionari apicali individuati quali responsabili degli uffici e dei servizi.

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, a condizione che l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 507, e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato. I rapporti a tempo determinato, pena la nullità, non possono essere in nessun caso trasformati in rapporto a tempo indeterminato.

2) Nel rispetto dei principi fissati dall'art. 36 del Decreto Legislativo 3/2/1993, n. 29, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

3) Il Comune ha istituito, ai sensi della Legge quadro 7/3/86, n. 65 e della L.R. 24/1/89, n. 2, il Corpo di Polizia Municipale e lo disciplina con apposito regolamento.

Art. 48 **Segretario comunale**

1) Il Sindaco nomina il Segretario comunale tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 17, c. 75 della L. 127/97.

2) Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

3) Il Segretario comunale è coadiuvato da un Vicesegretario.

4) Il Vicesegretario sostituisce il Segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario, anche se temporaneo.

Art. 49 **Il direttore generale**

1) Il Comune di San Cesario di Lecce, può stipulare convenzione con altri comuni le cui popolazioni

assommate non siano inferiori a 15.000 abitanti, per la nomina di un Direttore Generale.

2) Quando non risultino stipulate le convenzioni, di cui al punto precedente, e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI

Art. 50 Forme di gestione

1) Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e, in conformità con le leggi vigenti, a promuovere lo sviluppo della comunità locale, a garantire l'esercizio dei diritti individuali e collettivi, a valorizzare e tutelare la dignità della persona.

2) I servizi pubblici sono organizzati secondo criteri tesi a garantire la massima fruizione, la qualità, l'efficacia ed efficienza, in modo da soddisfare le esigenze dell'utenza.

3) Dei servizi deve essere data ampia informazione con riferimento alle modalità di accesso e funzionamento.

4) Il Comune per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla Legge, può ricorrere alle seguenti forme:

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

1) Il Consiglio Comunale, nell'ambito della Legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

Art. 51 Indirizzo, vigilanza e controllo

1) Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedurali.

2) A tal fine spetta al Consiglio Comunale:

- a) la nomina e la revoca degli amministratori degli enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli amministratori e sindaci dei Comuni nelle società a partecipazione comunale maggioritarie;
- b) l'approvazione dei bilanci preventivi comunali e pluriennali e le relative variazioni;
- c) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
- d) la disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale;
- e) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni.

1) Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lett. a), dei c. 2, è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.

2) Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati a bilancio del Comune stesso.

3) I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

Art. 52 Nomina e revoca degli amministratori

1) Gli amministratori ed i sindaci di cui al c. 2, lett. a), del precedente articolo sono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

2) La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti.

3) Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.

4) La revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire, su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse. Nella seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

5) Per nomina, designazione e revoca, si applicano per quanto compatibili, gli artt. 32, c. 2°, lett. n) e 36, c. 5°, della L. 8/6/90, n. 142.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I ORDINAMENTO FINANZIARIO-CONTABILE

Art. 53 Demanio e patrimonio

1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3) Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Art. 54 Tributi comunali

1) Nell'ambito della Finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2) Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 55 Entrate del comune

1) Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) imposte;
- b) addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

- g) risorse ed investimenti;
- h) altre entrate.

1) Le entrate fiscali, nonché i trasferimenti regionali e provinciali, sono rivolti a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.

2) I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

3) Nell'ambito della autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge il Comune stabilisce imposte, tasse, tariffe e contributi da porre a carico dei cittadini e degli utenti di pubblici servizi, anche in forma non generalizzata, secondo equità e parità di trattamento. In particolare nella determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potranno essere previsti sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Art. 56 Bilancio e programmazione

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2) Entro il termine stabilito dalla legge per ciascun esercizio finanziario il consiglio comunale delibera il bilancio di previsione, in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Puglia e degli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.

4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi intervenienti.

5) I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

6) Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati sia in prima che in seconda convocazione.

7) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale, attestante la copertura finanziaria.

Art. 57 Conto consuntivo

1) Entro il termine stabilito nel regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto dei bilancio e il conto del patrimonio.

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

4) Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera a maggioranza assoluta il conto consuntivo.

6) I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo dei Comuni e ad esso allegati.

Art. 58

Servizio di tesoreria e riscossione delle entrate

1) La concessione del servizio di tesoreria è affidata ad un istituto di credito ed è regolato da apposita convenzione.

2) Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative all'affidamento e gestione del servizio di tesoreria, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee a disciplinare tali gestioni.

CAPO II

APPALTI E CONTRATTI

Art. 59

Appalti e contratti

1) Il Comune provvede agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni, ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento della disciplina dei contratti.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante;

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

4) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

5) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

6) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

7) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite dal regolamento di cui al precedente c. 1, nel rispetto di norme statali e regionali vigenti in materia.

CAPO III

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 60

Revisori dei conti

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri, con la garanzia della presenza di un membro proposto dalla minoranza.

2) I componenti devono essere scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti; il quale funge da Presidente;

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

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

1) Essi durano in carica tre anni e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

2) I revisori dei conti devono essere in possesso dei requisiti per la carica a Consigliere Comunale e non possono essere parenti o affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta o dei Consiglieri.

3) I revisori che abbiano, però, i requisiti di eleggibilità fissati dal precedente comma o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli albi dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

4) Revoca e decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5) In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione, entro 15 giorni dalla cessazione, scegliendo tra gli iscritti al ruolo o agli albi professionali a cui apparteneva il precedente revisore. I nuovi eletti scadono con quelli rimasti in carica.

6) Spetta ai revisori un compenso nella misura stabilita dalle leggi dello Stato o da disposizioni ministeriali.

7) Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

8) Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento di contabilità. Essi sono tenuti a verificare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali.

9) Il regolamento disciplina le forme di collaborazione con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, e le modalità di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

Art. 61 **Controllo economico finanziario**

1) Il regolamento di contabilità disciplina modalità di verifica e di gestione economico-finanziari, al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

2) Nel caso in cui attraverso l'attività di controllo si accertino equilibri nella gestione del bilancio che possano determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti necessari per ristabilire l'equilibrio.

TITOLO VII **MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 62 **Disposizioni finali**

1) Le modificazioni e l'abrogazione totale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con procedura di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 142/90, e sue modificazioni ed integrazioni.

2) Non può proporsi deliberazione di abrogazione totale dello Statuto senza contestuale proposta di deliberazione di un nuovo Statuto. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Art. 63 **Regolamenti**

1) Ai principi fissati dalla legge e dallo Statuto viene data attuazione attraverso i regolamenti comunali.

2) I regolamenti e le relative modifiche sono approvate con voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati all'organo deliberante.

Art. 64 **Entrate in vigore**

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio Comunale.

COMUNE DI LATERZA (Taranto)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B. U. n. 121 suppl. del 23.06.92.

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

Art. 14 **Elezioni, durato e presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è eletto secondo la normativa statale vigente.

2. La durata del consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalle leggi.

3. Il consiglio comunale elegge nella prima seduta il proprio presidente, scelto tra i consiglieri. Il presidente è eletto a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede ad altra votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Con le stesse modalità è eletto un vicepresidente del consiglio che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento di questi.

4. Nella ipotesi di contemporaneo assenza o impedimento del presidente e del vicepresidente, le relative funzioni spettano al consigliere anziano di cui all'art. 15, comma 9, del presente statuto.

5. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale fissando l'ordine del giorno, la data e il luogo delle adunanze, secondo le disposizioni del presente statuto e del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

6. Il presidente e il vicepresidente possono essere revocati. La proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati e deve essere posta in discussione non oltre venti giorni dalla presentazione. La revoca deve essere votata

da almeno due terzi dei componenti del consiglio comunale.

7. In sede di prima attuazione, le elezioni del presidente e del vicepresidente vengono effettuate nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie.

Art. 16

Cessazione dalla carica di consigliere

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

2. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. A tal riguardo, il presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze, provvede con noto scritto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far volere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative prodotte.

3. Le dimissioni sono indirizzate al consiglio comunale tramite il presidente. Esse sono protocollate immediatamente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il consiglio ha l'obbligo di provvedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Qualora i consiglieri dimissionari siano più di uno, il consiglio provvede alla surrogazione con separate votazioni seguendo l'ordine cronologico di protocollazione delle dimissioni.

5. La decadenza, per le ipotesi di impedimenti, incompatibilità o incapacità, è pronunciata a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 17

Prima adunanza e convocazione

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con preavviso da notificare almeno cinque giorni prima della seduta, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La convocazione della prima seduta e la presidenza spettano al sindaco neoeletto fino all'elezione del presidente del consiglio.

3. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il sindaco presta giuramento davanti al consiglio comunale e successivamente comunica la composizione della giunta.

Art. 17 bis

Linee programmatiche dell'amministrazione

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del giuramento, sono presentate da parte del sindaco, sentito il giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazioni di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale, in coincidenza con l'approvazione del rendiconto, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e degli assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base di esigenze e problematiche sopravvenute.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta al consiglio, per l'esame e l'approvazione, apposito documento circa lo stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 18

Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria e straordinaria dal presidente che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta secondo le modalità stabilite nel regolamento.

2. Il consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esame del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, degli strumenti urbanistici generali e loro varianti, delle linee programmatiche dell'amministrazione.

3. In tutti gli altri casi, il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

4. E' altresì convocato in sessione straordinaria quando lo richieda un quinto dei consiglieri in carica. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

5. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. La convocazione del consiglio comunale può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Art. 19
Adunanza e deliberazioni

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà dei componenti il consiglio comunale, senza computare il sindaco, salvi i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente la presenza di un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco.

3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

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

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca la votazione segreta.

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

7. Alle sedute del consiglio comunale partecipa di diritto il segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

Art. 21
Commissioni consiliari

1. Il regolamento del consiglio comunale determina il numero, i poteri, la composizione, l'organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando in ogni caso a tutti i gruppi consiliari la rappresentanza proporzionale.

2. Le commissioni, esprimono pareri sugli atti di competenza del consiglio comunale con le modalità stabilite nel regolamento del consiglio.

3. Il sindaco e gli assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle commissioni, senza, comunque, aver diritto di voto.

4. Commissioni speciali possono essere costituite per svolgere attività di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione comunale e della struttura burocratica. Dette commissioni sono presiedute da consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.

Art. 22
Competenze generali della giunta

1. La giunta è l'organo di collaborazione del sindaco.

2. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non rientrano nella competenza del consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco o alla competenza gestionale del direttore generale, del segretario generale o dei funzionari.

3. Svolge attività di propria competenza o di impulso nei confronti del consiglio comunale.

4. La giunta ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali riferendo, annualmente al consiglio circa l'attività svolta.

Art. 23
Attribuzioni della giunta

1. La giunta opera nel rispetto del principio di separazione tra attività politica di indirizzo e controllo e attività di gestione. Essa svolge una incisiva funzione di indirizzo e controllo nei confronti dei responsabili dei settori e dei servizi mediante direttive. Attraverso queste ultime, detta disposizioni per l'utilizzo dei mezzi assegnati, per le modalità delle trattazioni degli affari e per le attività da svolgere.

2. La giunta, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, individua gli obiettivi che i funzionari devono perseguire e raggiungere nell'attività di gestione e poi, in sede di approvazione del rendiconto, presenta una apposita relazione che esprime le valutazioni circa l'azione condotta dai funzionari e circa i risultati conseguiti in rapporto ai programmi, agli obiettivi e ai costi sostenuti.

3. Sono attribuiti alla giunta, oltre a quelli che la legge direttamente indica, gli atti di amministrazione attiva e discrezionale, consultiva e di controllo sull'attività dei funzionari, espressamente indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici.

Art. 24
Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sette determinato in sede di nomina sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.

2. Della giunta possono far parte cittadini non componenti del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Gli assessori non consiglieri, che comunque non possono essere più di tre, partecipano ai lavori del consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 26**Nomina, attività e funzionamento**

1. Il sindaco, avvenuto la proclamazione degli eletti, nomina i componenti della giunta, tra cui un vice-sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Al fine di organizzare l'attività amministrativa secondo criteri di efficienza, il sindaco affida agli assessori, mediante delega, compiti di sovrintendenza, impulso politico e controllo nei diversi settori di attività del comune. Della delega deve essere data comunicazione al consiglio comunale.

3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone convocazione al consiglio.

Art. 29**Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

4. La mozione di sfiducia deve essere presentata al segretario comunale che ne darà immediatamente comunicazione al sindaco perché si attivi per quanto di competenza ed al Prefetto se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30**Dimissioni e decadenza**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo consiglio e nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

3. Le dimissioni del sindaco devono essere presentate al consiglio comunale per il tramite del segreta-

rio generale, il quale informa immediatamente il Prefetto.

4. Il presidente, entro dieci giorni e su richiesta espressa del sindaco, convoca il consiglio comunale per la discussione delle dimissioni.

5. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. Si fa luogo allo scioglimento del consiglio comunale e alla nomina di un commissario.

Art. 31**Competenze del sindaco**

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente alla elezione del consiglio comunale.

2. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del comune;
- b) convoca e presiede la giunta, dirige e coordina l'attività degli assessori;
- c) rappresenta l'ente in giudizio sia come attore che come convenuto, previa autorizzazione della giunta, e compie atti conservativi dei diritti del comune, salvo la ratifica della giunta;
- d) sovrintende al funzionamento della struttura burocratica, impartendo direttive al segretario generale ai funzionari;
- e) nomina e revoca il segretario generale, secondo i criteri, i limiti e le modalità fissate dalla legge e dal regolamento;
- f) può conferire al segretario generale le funzioni direzionali previste dalla legge per il direttore generale, nel caso in cui il comune non si avvalga della facoltà di stipulare apposita convenzione con altri comuni;
- g) nomina i responsabili della struttura burocratica dell'ente, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna e di alta professionalità, secondo la legge e le modalità indicate dal regolamento di organizzazione;
- h) promuove, conclude e approva con atto formale gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge n. 142/90, salvo ratifica del consiglio comunale nei casi previsti dal comma 5° dello stesso articolo;
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, servizi ed esercizi di cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
- j) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale;
- k) sottoscrive con il segretario generale tutte le deliberazioni della giunta;

- l) acquisisce direttamente, presso gli uffici comunali, informazioni e atti anche riservati;
- m) può delegare al segretario generale, al direttore generale, ai funzionari la firma degli atti di propria competenza specificatamente indicata nell'atto di delega;
- n) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti ivi comprese quelle di ufficiale di governo.

Art. 32 **Altre attribuzioni**

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi, in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti i commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il prefetto;

2. Il sindaco, altresì, quale ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizio, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Il sindaco, previa comunicazione al prefetto e all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente comma 1, lettere a), b), c) e d) a un consigliere comunale.

Art. 33 **Giuramento e distintivo**

1. Il sindaco entra in carica all'atto della proclamazione. Presta giuramento davanti al consiglio comunale nella seduta d'insediamento, leggendo la seguente formula: "Prorretto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere alle funzioni al solo scopo del pubblico bene".

2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 37 **Referendum**

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum su materie di interesse e competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

2. E' indetto altresì referendum, sulle medesime materie e salvi gli stessi limiti, quando lo richieda un decimo della popolazione residente, risultante dall'ultimo censimento.

3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum, nonché le possibilità di accorpate due o più quesiti referendari in un'unica consultazione.

Art. 38 **Limiti al referendum**

1. Non possono essere indetti referendum in materia statutaria, in materia di tributi e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, in materia di regolamenti interni e quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.

2. Una proposta di referendum presentata in consiglio comunale o non accolta, a seguito di votazione, non può essere ripresentata prima di un triennio.

3. Un referendum non può essere indetto prima che sia decorso un anno dall'espletamento di altro referendum, né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

Art. 47 **Il Difensore civico. Istituzione, nomina e revoca**

1. Il comune di Laterza può istituire l'ufficio del difensore civico. Questi è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza, il consiglio comunale procede, in altra seduta da tenersi entro tre mesi dalla prima, ad una seconda votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore.

3. Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del comune di Laterza e deve essere scelto tra i cittadini che, per competenze giuridico - amministrative ed esperienze rilevabili dai curricula presentati, diano la massima garanzia di indipendenza, imparzialità e serenità di giudizio.

4. Non possono essere nominati difensore civico:

- a) coloro i quali si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i consiglieri e assessori della comunità montana, i membri della sezione provinciale decentrata di controllo, i ministri di culto;
- c) i dipendenti del comune;
- d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi è coniuge o ha rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con il sindaco e gli assessori, con i dipendenti comunali della categoria apicale, con il segretario generale o il direttore generale.

5. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione ostativa alla nomina. Egli può essere revocato, con la medesima maggioranza prevista dalla nomina (due terzi dei consiglieri assegnati) per gravi e ripetute inadempienze oppure per accertata inefficienza.

6. In caso di dimissioni, revoca o decadenza, il consiglio comunale provvede alla nuova elezione entro tre mesi.

Art. 48

Funzioni e prerogative

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

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene siano state violate le leggi, lo statuto, i regolamenti.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Il difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, messo a disposizione dall'amministrazione comunale unitamente a mezzi e personale, almeno una volta per settimana.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38,

della legge 127/97 secondo le modalità previste dalla legge stessa.

6. Il difensore civico nell'esercizio dei suoi mandati può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi. Egli può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

7. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità e i ritardi riscontrati. Egli può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 49

Attività e indennità di funzione

1. Il difensore civico presenta ogni anno entro il mese di febbraio, la relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente; nella stessa vengono segnalati i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e vengono formulati suggerimenti per il superamento degli stessi.

2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa ai consiglieri comunali e discussa in consiglio comunale.

3. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo, non inferiore a quello percepito da un assessore, è fissato dal consiglio comunale.

Art. 51

Principi generali ed amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare del comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 9 del presente statuto, privilegiando le funzioni di iniziativa, coordinamento e controllo spettante agli organi elettivi e riservando, quella gestionale amministrativa, alla responsabilità delle sfere burocratiche, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. A tal fine gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata al rispetto delle linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali.

3. L'organizzazione della struttura burocratica e i rapporti tra questa e gli organi politici sono disciplinati

nati da apposito regolamento. Deve essere previsto l'individuazione di settori, servizi e, laddove possibile, uffici o unità operative o articolazioni similari. Deve essere assicurata una elevata flessibilità delle strutture e delle risorse umane, nonché l'attivazione di conferenze miste e interdisciplinari per garantire il miglior accordo possibile tra organi politici ed uffici.

4. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso appositi programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale.

5. Nell'azione amministrativa, il comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione e lo snellimento e la semplificazione delle procedure al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro e l'efficienza dei servizi.

Art. 52 Organizzazione

1. Il comune, sulla base di criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, disciplina con uno o più regolamenti, le procedure di selezione del personale e l'organizzazione degli uffici.

2. I rapporti di lavoro del personale dipendente, in conformità alla legge, sono regolati dai contratti collettivi.

Art. 53 Segretario generale

1. Il segretario generale è nominato e revocato dal sindaco con i criteri e le modalità fissate dalla legge e dal regolamento.

2. Il segretario generale svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, all'ordinamento giuridico. Egli inoltre:

- a) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali laddove vi sia interesse per il comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti oppure conferita o delegata dal sindaco;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni da parte dei responsabili dei settori, salvo che il comune non si sia avvalso della facoltà di nomina, previa convenzione con altri comuni, di un direttore generale.

3. Il sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al segretario generale.

Art. 54 Vicesegretario generale

1. Il comune ha un vicesegretario generale il quale coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il vicesegretario generale è funzionario apicale dell'ente e responsabile di struttura di massima dimensione cui sono attribuite le funzioni amministrative istituzionali nonché gli affari generali del comune.

Art. 54/bis Direttore generale

1. Previa stipula di convenzione con altri comuni, il sindaco può nominare, a seguito di deliberazione della giunta e secondo i criteri stabiliti dal regolamento nell'ordinamento degli uffici, un direttore generale con il compito di sovrintendere alla gestione del comune.

2. Il direttore generale, che deve provvedere alla gestione unitaria e coordinata dei servizi dei comuni convenzionati, è responsabile della struttura burocratica per il raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal sindaco.

3. Competono al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 21 dell'articolo 40 del d.lgs 77/95 e la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del medesimo decreto legislativo.

4. Tali funzioni possono essere, con provvedimento del sindaco, conferite al segretario generale.

Art. 55 Incarichi e collaborazione esterna

1. L'utilizzo di professionalità esterne, all'interno e all'esterno della dotazione organica, mediante la stipula di contratti a tempo determinato, è consentito per la copertura di posti di funzionari e di responsabili di servizio e nei limiti della legge e con le modalità previste dal regolamento di cui all'articolo 52.

2. Per esigenze alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio, il medesimo regolamento può prevedere, mediante convenzioni a termine, collaborazioni e consulenze esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 56**Attribuzioni dei funzionari apicali**

1. Ai direttori di settore e ai responsabili dei servizi, coordinati e diretti dal segretario generale o dal direttore generale, se nominato, spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica per l'attuazione degli obiettivi fissati dal consiglio comunale e dalla giunta.

2. Essi adottano, al riguardo, atti denominati determinazioni che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno.

3. Il regolamento di organizzazione definisce puntualmente l'attribuzione delle funzioni.

Art. 58**Forme di gestione**

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo d'istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società di capitale, in particolare quando ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati.

2. Il consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con provvedimenti propri: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti, conferendo l'eventuale capitale di dotazione;

Art. 58/bis**Aziende speciali**

1. Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

2. L'azienda speciale disciplina il proprio ordinamento e funzionamento mediante un proprio statuto e

regolamenti approvati dal consiglio di amministrazione.

3. Il consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti non inferiori a tre e non superiori a sette, che abbiano i requisiti a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche professionali.

4. Dura in carica un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e comunque sino all'elezione del nuovo consiglio di amministrazione.

5. Il sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio, procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso le aziende, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna e per promuovere la presenza di entrambi i sessi.

Art. 58/ter**Istituzione**

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto del comune e da appositi regolamenti approvati dal consiglio comunale.

2. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali in materia di servizi sociali. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale.

4. Il presidente ha la rappresentanza dell'istituzione e, in caso di necessità ed urgenza, adotta provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica nello stesso consiglio.

5. Per la nomina, la revoca e la surrogazione degli amministratori si applica quanto previsto per le aziende speciali dal precedente articolo 58/bis.

6. Il direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dal consiglio di amministrazione tra le persone aventi i requisiti previsti dal regolamento.

7. Per lo stato giuridico ed economico del personale dell'istituzione si applica la normativa prevista al riguardo per il personale dei comuni - enti locali.

Art. 58/quarter**Società di capitali**

1. Il comune può partecipare a società di capitale e promuoverne la costituzione.

2. Le deliberazioni relative sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

3. Qualora la partecipazione del comune a società di capitale sia superiore al 20% del capitale sociale, lo statuto di queste deve prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal comune, ai sensi dell'articolo 2458 del C.C.

4. Il comune può, inoltre, partecipare ad altre società di capitale.

Art. 58/quinquies

Rappresentanza del comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il rappresentante del comune nelle assemblee delle società di capitali e delle strutture associative è il sindaco o un suo delegato.

Art. 58/septies

Indirizzi e vigilanza

1. Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori di nomina comunale e i rappresentanti del comune nelle società di capitali e nelle strutture associative.

2. Il sindaco esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al precedente comma e riferisce annualmente al consiglio comunale.

Art. 66

Contratti

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune osserva le procedure previste dalla Comunità Economica Europea recepito o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti lavori e servizi anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

COMUNITA' MONTANA DEL GARGANO MONTE SANT'ANGELO (Foggia)

STATUTO DELLA COMUNITA'.

COMUNITA' MONTANA DEL GARGANO MONTE SANT'ANGELO (FG)

STATUTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'ORGANO RAPPRESENTATIVO DELLA COMUNITA' N. 5 DELL'1/2/2001

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Costituzione, denominazione, sede della Comunità Montana
- Art. 2 - Finalità della Comunità Montana
- Art. 3 - Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

TITOLO II

ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art. 4 - Organi della Comunità Montana
- Art. 5 - L'Organo Rappresentativo
- Art. 6 - Competenze dell'Organo Rappresentativo
- Art. 7 - Presidente dell'Organo Rappresentativo
- Art. 8 - Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 9 - Gruppi dell'Organo Rappresentativo
- Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 11 - Sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 12 - Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 13 - Validità delle sedute e delle deliberazioni - dell'Organo Rappresentativo
- Art. 14 - Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo
- Art. 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo rappresentativo
- Art. 16 - Commissioni dell'Organo Rappresentativo
- Art. 17 - Funzioni delle commissioni
- Art. 18 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti
- Art. 19 - Composizione dell'Organo Esecutivo
- Art. 20 - Elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo

- Art.21 - Funzioni del Presidente della Comunità Montana
 Art. 22 - Funzioni dell'Organo Esecutivo
 Art.23 - Sedute dell'Organo Esecutivo
 Art.24 - Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo
 Art.25 - Ineleggibilità ed incompatibilità
 Art.26 - Permessi ed indennità
 Art.27 - Condizione giuridica degli amministratori
 Art.28 - Revisore dei conti
 Art.29 - Verbali e deliberazioni
 Art.30 - Albo Pretorio

TITOLO III PARTECIPAZIONE

- Art. 31 - Criteri generali
 Art.32 - Presentazione di istanze ed osservazioni
 Art.33 - Consultazione della Provincia, dei Comuni membri e delle organizzazioni sindacali
 Art.34 - Difensore civico

TITOLO IV RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

- Art. 35 - Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana
 Art.36 - Convenzioni

TITOLO V ATTIVITA' PROGRAMMATICA DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art.37 - Piano pluriennale di sviluppo socio-economico
 Art.38- Programmi di opere ed interventi
 Art. 39 - Pareri

TITOLO VI AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art.40 - Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa
 Art.41 - Accordi di programma
 Art.42 - Uffici
 Art.43 - Segretario
 Art.44 - Esercizio associato di funzioni e gestione associati di servizi
 Art.45 - Finanziamento della Comunità Montana
 Art.46 - Demanio e patrimonio
 Art.47 - Tesoreria
 Art.48 - Bilancio e contabilità

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 49 - Forme di partecipazione popolare e diritto, di accesso
 Art.50 - Esposizione delle bandiere e del, gonfalone all'esterno della sede della Comunità Montana
 Art.51 - Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Costituzione, denominazione, sede della Comunità Montana

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

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

Art. 2 Finalità della Comunità Montana

1. La Comunità Montana persegue le seguenti finalità essenziali:

- promuovere la valorizzazione delle zone montane;
- eliminare gli squilibri di natura economico-sociale e civile tra i territori della Comunità Montana ed il resto della regione;
- provvedere all'esercizio associato delle funzioni comunali;
- esercitare le funzioni proprie derivanti dalla legislazione regionale di recepimento della legislazione statale e delle modifiche costituzionali;
- esercitare le funzioni ad esse delegate dalla Regione e/o dall'Amministrazione provinciale;
- promuovere la fusione di tutti o parte dei Comuni associati.

2. La Comunità Montana costituisce espressione democratica della popolazione residente. Essa solle-

cita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio, in sede di elaborazione ed attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi.

Art. 3

Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali

1. La Comunità Montana armonizza e realizza i propri obiettivi attraverso la formulazione ed attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, dei piani triennali di opere ed interventi, dei programmi annuali operativi d'esecuzione ed attraverso le indicazioni urbanistiche concorre alla formazione dei piani territoriali di coordinamento provinciali.

2. Nell'espletamento dei propri fini istituzionali e nel quadro del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la Comunità Montana può:

- a) assumere le funzioni proprie delle Amministrazioni comunali e della Provincia, su delega delle stesse e previa deliberazione di accettazione da parte dell'Organo Rappresentativo
- b) delegare, di volta in volta ai Comuni membri, a loro Consorzi, a società con, partecipazione pubblica o ad altri Enti operanti nel territorio della Comunità l'esecuzione di determinate realizzazioni attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito delle rispettive competenze territoriali;
- c) stipulare convenzioni con altri Enti o società a partecipazione pubblica operanti nel territorio della Comunità, nell'ambito e nel rispetto dei piani e dei programmi della Comunità stessa;
- d) finanziare e partecipare ad iniziative dell'Amministrazione Provinciale, di Comuni o società con partecipazioni di capitale pubblico;
- e) acquistare o prendere in affitto e gestisce terreni compresi nei territori montani per destinarli alla formazione di boschi, pascoli, prati o riserve naturali ai sensi dell'art. 9 della predetta legge n. 1102.

TITOLO II

ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 4

Organi della Comunità Montana

1. La Comunità Montana ha un Organo Rappresentativo, ed un Organo Esecutivo, composti da Sindaci, Assessori o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

2. I membri dell'Organo Rappresentativo assumono la qualifica di componenti dell'Organo Rappre-

sentativo della Comunità, i membri dell'Organo Esecutivo quella di Assessori della Comunità Montana.

3. I componenti dell'Organo Esecutivo restano in carica per la durata dell'Organo Rappresentativo. Possono essere rieletti consecutivamente una sola volta e, comunque, non possono ricoprire la stessa carica per più di dieci anni.

Art. 5

L'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è composto da tre rappresentanti di ciascun Comune membro - Sindaci, Assessori o Consiglieri - eletti dai rispettivi Consigli comunali con il sistema del voto limitato garantendo la rappresentanza delle minoranze.

2. L'Organo Rappresentativo esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi e dal presente statuto.

3. Ciascun Consiglio comunale, ogni qualvolta viene rinnovato, entro e non oltre quarantacinque giorni successivi all'insediamento del Consiglio stesso, provvede alla elezione dei rappresentanti in seno all'Organo Rappresentativo. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge, sono inviati al Presidente della Comunità Montana, che provvede all'insediamento della nuova Assemblea, una volta che siano pervenuti i nominativi di almeno tre quarti dei componenti la stessa.

4. Qualora, al momento dell'insediamento non risultino espressi tutti i membri dell'Organo Rappresentativo, questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

5. I commi 4 e 5 si applicano anche nell'ipotesi di elezioni amministrative parziali, ai fini del rinnovo delle rappresentanze dei Comuni interessati dalle elezioni stesse.

6. L'Organo Rappresentativo elegge, nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Presidente e la lista dell'Organo Esecutivo.

L'elezione avviene con votazioni distinte.

7. I singoli membri dell'Organo Rappresentativo sono sostituiti in seguito a dimissioni, perdita della qualità di consigliere comunale, morte, altre cause previste dalla legge.

8. La prima seduta del nuovo Organo Rappresentativo è presieduta dal consigliere più anziano di età fino all'elezione del Presidente.

9. Questo Statuto disciplina altresì, nell'ambito della legge, il funzionamento dell'Organo Rappresentativo, con particolare riguardo alle modalità di convocazione, al numero legale, al procedimento di discussione e di deliberazione. Stabilisce altresì le modalità di sostituzione degli eletti che non accettino

la nomina e dei membri dell'Organo Rappresentativo che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica.

Art. 6

Competenze dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo della Comunità.

2. L'Organo Rappresentativo ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, i regolamenti, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) la pianificazione socio-economica e finanziaria a carattere generale e/o settoriale;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) gli atti di indirizzo in materia di: costituzione di istituzioni e di aziende speciali; assunzione e concessione di pubblici servizi; partecipazione della Comunità montana a società di capitali; affidamento di attività o di servizi mediante convenzioni; contrazione di mutui; acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessione di opera, che non siano previsti espressamente da atti fondamentali dell'Organo Rappresentativo o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'Organo Esecutivo, del segretario e di altri funzionari;
- g) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- h) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso, enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito della Comunità montana ovvero da essa dipendenti o controllati, nel caso in cui la competenza dell'Organo Rappresentativo sia prevista dalla legge, dallo Statuto dai regolamenti o da atti generali dell'Organo Rappresentativo, ovvero vi sia l'obbligo, stabilito dai medesimi atti, di assicurare la rappresentanza della minoranza. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione dell'Organo Esecutivo o entro i termini

di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede ai sensi del comma 4 dell'art. 19 L.R. n. 12/99.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi della Comunità montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'Organo Rappresentativo nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 7

Presidente dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è presieduto da un componente dell'Organo stesso eletto Presidente a maggioranza assoluta dei propri componenti.

L'Organo Rappresentativo elegge nella stessa seduta, un Vice Presidente a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Ai fini della validità delle votazioni di cui al comma 1, è necessaria la partecipazione alle medesime della , maggioranza assoluta dei componenti l'Organo Rappresentativo. Nelle ipotesi in cui la maggioranza di cui al comma 1 non venga raggiunta, ovvero non risulti presente la maggioranza dei componenti l'Organo Rappresentativo, la singola votazione per l'elezione del Presidente o del Vice-Presidente è ripetuta nel corso della seduta successiva.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente dell'Organo Rappresentativo, quest'ultimo è presieduto dal Vice-Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice Presidente dell'Organo Rappresentativo, quest'ultimo è presieduto dal componente più anziano d'età.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente dell'Organo Rappresentativo, il Vice-Presidente esercita tutti i poteri conferiti al primo dal presente statuto.

A seguito dell'entrata in vigore del presente statuto, sino all'elezione del Presidente dell'Organo Rappresentativo, quest'ultimo è presieduto dal componente più anziano d'età cui compete l'esercizio dei poteri allo stesso conferiti dagli articoli successivi.

4. Al Presidente ed al Vice-Presidente dell'Organo Rappresentativo non spetta alcuna indennità di funzione, ai sensi dell'art. 82, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 e dal Decreto del Ministro dell'Interno 4 aprile 2000 n. 119.

Art. 8

Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo

1. Le sedute dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana sono pubbliche.

2. Non sono ammesse sedute segrete, salvi i casi in cui esse siano obbligatorie secondo disposizioni di legge.

Art. 9

Gruppi dell'Organo Rappresentativo

1. Tutti i componenti debbono appartenere ad un gruppo: dell'Organo Rappresentativo. Un gruppo dell'Organo Rappresentativo dovrà essere costituito da almeno tre componenti ed il capigruppo dovrà essere designato con atto formale sottoscritto da tutti i componenti del gruppo.

Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti inferiore a quello suindicato nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a schieramenti politici rappresentati in Parlamento ovvero nel caso di gruppo misto.

In quest'ultima ipotesi, anche un solo componente può costituire un gruppo.

2. I componenti che, al di fuori delle ipotesi delineate al comma 1, non dichiarino di appartenere ad un gruppo costituiscono il gruppo misto.

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

4. E' data comunicazione all'Organo Rappresentativo dell'avvenuta costituzione dei gruppi e dell'elezione dei rispettivi capigruppo.

5. Fino all'elezione del capigruppo, tali funzioni sono svolte dal componente più anziano di età.

6. Le comunicazioni ai capigruppo di cui all'art. 125, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 sono effettuate presso il recapito dagli stessi indicato.

Art. 10

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo dell'Organo Rappresentativo è, Organo consultivo del Presidente dell'Organo Rappresentativo della Comunità e del Presidente della Comunità Montana, potendo concorrere a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'Organo Rappresentativo e dell'Ente. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente ed ai suoi componenti, pertanto, si applicano le norme di cui all' art. 82, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo o della Comunità Montana può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, antecedentemente all'iscrizione all'ordine del giorno dell'Organo Rappresentativo, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana o dal Presidente della Comunità Montana. A questa compete di esprimere pareri relativamente ad ogni questione ad essa sottoposta dal Presidente ed, in particolare, in ordine agli argomenti concernenti l'interpretazione di conflitti di competenza tra gli organi dell'Ente. La Conferenza dei capigruppo, inoltre, coadiuva il Presidente dell'Organo Rappresentativo in sede di organizzazione dei lavori dell'Organo Rappresentativo.

4. La seduta della Conferenza dei capigruppo è valida allorché risultino presenti almeno due capigruppo.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un componente del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

Alla Conferenza partecipa, con funzioni di segretario, un dipendente designato, di volta in volta, dal Segretario Dirigente dell'Ente.

Art. 11

Sedute dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo comunitario si riunisce in seduta ordinaria almeno tre volte all'anno:

- entro il mese di giugno per l'approvazione del rendiconto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente e della relazione sullo stato di attuazione del programma annuale;
- entro il mese di settembre per approvare il piano operativo di esecuzione annuale;
- entro il mese stabilito dall'art. 151, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 per la deliberazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo.

2. L'Organo Rappresentativo deve essere convocato dal Presidente dello stesso Organo della Comunità Montana in seduta straordinaria:

- a) tutte le volte che lo stesso Presidente lo ritenga opportuno ai fini dell'adempimento delle funzioni statutarie;
- b) tutte le volte che sia formulata richiesta scritta da almeno un quinto dei rappresentanti assegnati alla Comunità con l'elenco degli argomenti che devono essere discussi. La convocazione, in tal caso, deve essere effettuata nei venti giorni suc-

cessivi alla data di presentazione della richiesta e gli argomenti indicati devono essere iscritti all'ordine del giorno.

3. Le sedute dell'Organo Rappresentativo hanno luogo, normalmente, nella sede della Comunità Montana, salvi i casi in cui sia altrimenti stabilito dall'Organo Esecutivo nelle quali ipotesi viene dato adeguato pubblico preavviso nei Comuni della Comunità.

Art. 12 Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è convocato dal Presidente dello stesso Organo, ovvero, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, dal Vice-Presidente, che determina l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione è esposto all'albo della Comunità Montana e dei Comuni del Comprensorio ed inviato ai componenti mediante lettera raccomandata da spedirsi almeno dieci giorni prima della data di svolgimento della seduta. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 48 ore, su convocazione telefonica.

3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute.

4. La seconda convocazione potrà aver luogo il giorno successivo o, comunque, non oltre 10 giorni dalla prima.

Art. 13 Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo

1. L'Organo Rappresentativo è, validamente riunito, in prima convocazione, allorché risulti presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. In seconda convocazione, ai fini della validità della seduta, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti.

3. L'Organo Rappresentativo delibera a maggioranza dei presenti salvi i casi in cui risulti altrimenti previsto dalla legge e dal presente statuto.

4. Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla legge o dal presente statuto, avvengono per alzata di mano.

5. La votazione segreta è obbligatoria nell'ipotesi in cui l'Organo Rappresentativo debba pronunciarsi su persone, salvi i casi in cui altrimenti previsto dalla legge o dal presente statuto.

Art. 14 Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo

1. I componenti dell'Organo Rappresentativo decadono dalle loro funzioni con le dimissioni o il cessare per qualsiasi motivo del mandato loro conferito dal Consiglio Comunale. I componenti decadono, inoltre, nel caso in cui sopraggiunga una causa di ineleggibilità o di incompatibilità. In questa ultima ipotesi, cessano dalla carica entro dieci giorni dal verificarsi della causa di ineleggibilità od incompatibilità.

2. I componenti dell'Organo Rappresentativo che non intervengano a tre sedute consecutive dell'Organo senza giustificare il motivo per iscritto al Presidente del medesimo Organo entro dieci giorni dalla seduta, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è dichiarata dall'Organo Rappresentativo, su proposta del Presidente dello stesso, decorso, il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza ed esaminate le eventuali controdeduzioni.

4. A cura del Presidente dell'Organo, Rappresentativo la dichiarazione di decadenza viene comunicata al Comune che ha deliberato l'elezione per i provvedimenti di sostituzione.

Art. 15 Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo Rappresentativo

1. Il potere di iniziativa per gli atti, e le deliberazioni di competenza dell'Organo Rappresentativo compete all'Organo Esecutivo, ed a ciascuno dei componenti che possono altresì proporre emendamenti.

2. Le proposte di deliberazione presentate al Presidente dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana sono da questo assegnate alla commissione dell'Organo Rappresentativo competente per l'esame preliminare.

3. L'Organo Rappresentativo delibera, prescindendo dall'esame preliminare in commissione, quando ricorra una situazione di urgenza accertata dall'Organo stesso con votazione a maggioranza dei componenti ovvero quando la commissione non si sia espressa entro dieci giorni dalla trasmissione della richiesta.

Art., 16 Commissioni dell'Organo Rappresentativo

1. Sono costituite, all'interno dell'Organo Rappresentativo, quattro commissioni permanenti:

- Bilancio, programmazione ed attività produttive;

- Affari Generali, Statuto, regolamenti e turismo;
- Lavori pubblici, assetto del territorio ed ambiente;
- Servizi, attività di promozione delle iniziative culturali e sociali.

2. L'Organo Rappresentativo può costituire altre commissioni per l'esame di singoli problemi fissandone la durata e la competenza.

3. Le prime tre commissioni di cui al primo comma sono composte da dieci consiglieri, mentre la quarta da nove. I componenti, di ciascuna commissione sono designati dall'Organo Rappresentativo in rapporto proporzionale alla consistenza numerica di ogni gruppo della maggioranza e della minoranza.

4. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo, il Presidente della Comunità Montana, gli assessori ed i capigruppo dell'Organo Rappresentativo possono, partecipare ai lavori delle commissioni, delle quali non siano componenti effettivi, con facoltà di parola e senza diritto di voto.

5. Ciascuna commissione elegge nel suo seno un Presidente ed il VicePresidente, che non possono essere membri dell'Organo Esecutivo, con il compito di dirigere e coordinare i lavori delle commissioni.

6. Le sedute delle commissioni dell'Organo, Rappresentativo della Comunità Montana sono pubbliche.

Art. 17

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente le proposte di deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e svolgono ogni attività preparatoria in ordine ai provvedimenti di competenza dell'Organo Rappresentativo in collaborazione con l'Organo Esecutivo. Il Presidente dell'Organo Rappresentativo, il Presidente della Comunità Montana e gli altri membri dell'Organo Esecutivo sono tenuti a partecipare alle sedute delle commissioni ove richiesti dalle medesime.

2. In sede di espletamento, delle proprie funzioni hanno facoltà di chiedere agli uffici della Comunità atti e documenti inerenti alla materia che trattano. A tali richieste non può essere opposto il segreto d'ufficio.

3. Le commissioni, d'intesa con l'Organo Esecutivo si avvalgono della collaborazione degli uffici della Comunità Montana. -

4. Qualora una proposta di deliberazione sia approvata all'unanimità dai componenti della commissione, la stessa è sottoposta dal Presidente dell'Organo Rappresentativo al voto di questo ultimo senza che si proceda a discussione, salvo, che questa sia richiesta dall'Organo Esecutivo, da 1/10 dei componenti dell'Organo Rappresentativo o da un capigruppo.

Art. 18

Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti

1. Ogni componente può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni al Presidente dell'Organo Rappresentativo con richiesta di risposta scritta od orale.

2. Alle interpellanze che richiedono risposta orale, la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla presentazione.

3. Devono essere discusse immediatamente le mozioni relative ad argomenti posti all'ordine del giorno della seduta; ciascun componente ha diritto di presentare tali mozioni.

4. Ciascun componente ha diritto di ottenere dagli Uffici della Comunità informazioni e dati utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 19

Composizione dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana è composto dal Presidente e da un numero di membri che può giungere fino a nove.

2. Possono essere eletti Presidente ed Assessori della Comunità Montana i Sindaci, gli Assessori ed i Consiglieri dei Comuni partecipanti eletti componenti dell'Organo Rappresentativo.

Art. 20

Elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo

1. Il Presidente della Comunità Montana e la lista dell'Organo Esecutivo sono eletti dall'Organo Rappresentativo nella sua prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti. L'elezione avviene con votazioni distinte.

2. La lista dell'Organo Esecutivo deve riportare il nome del componente l'Organo Esecutivo incaricato, in caso di assenza od impedimento del Presidente, di svolgere le funzioni di Vice Presidente.

3. La lista o le liste dell'Organo Esecutivo, sottoscritte da almeno cinque componenti, devono essere consegnate al Segretario prima dell'inizio della seduta dell'Organo Rappresentativo. Esse devono contenere l'indicazione dei nominativi dei soggetti dei quali si propone la nomina a componenti dell'Organo Esecutivo.

4. L'elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla data di convocazione del primo Organo Rappresentativo o dalla data in cui si è verificata la vacanza ovvero, nell'ipotesi di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

5. Il Presidente e l'Organo Esecutivo risultano eletti se riportano un numero di voti pari alla maggioranza dei componenti assegnati alla Comunità Montana.

6. Al primo scrutinio la votazione è valida purchè abbiano partecipato almeno i due terzi dell'Organo Rappresentativo in carica.

7. Per la votazione successiva, che deve avvenire senza soluzione di continuità nel corso della stessa seduta, è sufficiente la partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti dell'Organo Rappresentativo.

8. L'elezione del Presidente dell'Organo Esecutivo deve avvenire a scrutinio segreto.

9. Le dimissioni del Presidente o di oltre la metà dei componenti l'Organo Esecutivo comportano la decadenza dell'intero Organo Esecutivo. La decadenza ha effetto dall'elezione del Presidente e del nuovo Organo Esecutivo.

Art. 21

Funzioni del Presidente della Comunità Montana

1. Il Presidente rappresenta la Comunità montana. Egli può cumulare tale carica con quella di Sindaco di uno dei Comuni della Comunità.

2. Il Presidente convoca, e presiede l'Organo Esecutivo.

3. Il Presidente esercita le funzioni ed emana gli atti che gli sono attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. Gli amministratori delle, aziende speciali nonché i rappresentanti della Comunità Montana in seno alle società a partecipazione comunitaria sono nominati dal Presidente fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a componente dell'Organo Rappresentativo ed una qualificata e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa.

L'Organo Rappresentativo, comunque, determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire e ne controlla l'attuazione.

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

Art. 22

Funzioni dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Organo Rappresentativo e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente, del segretario o dei funzionari dirigenti; riferisce annualmente all'Organo Rappresentativo sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali,

collaborando con il Presidente della Comunità Montana e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Organo Rappresentativo.

Art. 23

Sedute dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria ogni quindici giorni, preferibilmente in data periodica fissa.

2. Può riunirsi, inoltre, su convocazione del Presidente della Comunità ogni qualvolta lo stesso lo ritenga necessario o lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti.

3. L'Organo Esecutivo è presieduto dal Presidente od in sua assenza dal componente lo stesso Organo incaricato di svolgere le funzioni di Vice-Presidente.

4. L'Organo Esecutivo è validamente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti.

5. Le sedute dell'Organo Esecutivo non sono pubbliche.

Art. 24

Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo

1. Il Presidente e l'Organo Esecutivo cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere motivata e va sottoscritta da almeno due quinti dei componenti assegnati e deve essere proposta nei confronti dell'intero Organo Esecutivo; deve contenere la proposta di nuove linee, politicoamministrative, di un nuovo Presidente e di un nuovo Organo Esecutivo.

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

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Esecutivo proposto. Ogni altra specie di mozione di sfiducia nei confronti del Presidente e dell'Organo Esecutivo o di singoli Assessori è inammissibile.

5. Alla sostituzione di singoli componenti l'Organo Esecutivo dimissionari, revocati dall'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede nella stessa seduta l'Organo Rappresentativo su proposta del Presidente.

Art. 25

Inleggibilità ed incompatibilità

1. Ai componenti gli organi della Comunità Mon-

tana si applicano le norme in materia di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

2. Nei casi di ineleggibilità od incompatibilità si applica il procedimento disciplinato dagli artt. 69 e 70 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Al Presidente, nonché ai componenti l'Organo Esecutivo e l'Organo Rappresentativo è vietato rivestire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Comunità Montana. Il Presidente e gli Assessori della Provincia, i Consiglieri Regionali ed i Parlamentari non possono essere eletti né Presidenti della, Comunità Montana, né componenti dell'Organo Esecutivo.

Art. 26 **Permessi, indennità**

1. Si applicano le norme di cui agli artt. 79 e ss. del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 che regolano le aspettative i permessi e le indennità spettanti al Presidente, ai componenti dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo della Comunità Montana, nonché al Presidente di questo ultimo in ossequio a quanto disposto all'art. 7, comma 4, del presente Statuto.

Art. 27 **Condizione giuridica degli amministratori**

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

Art. 28 **Revisore dei Conti**

1. L'Organo Rappresentativo nomina, ai sensi dell'art. 234, comma 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, a maggioranza assoluta dei componenti del medesimo un Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti o dei ragionieri ovvero nel registro dei revisori contabili.

2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze e può essere confermato una sola volta.

3. Il Revisore, nei modi e con le facoltà ed i doveri stabiliti dalla legge collabora con l'Organo Rappresentativo nella sua funzione di indirizzo e controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione dell'Ente, redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione. dell'Organo Rappresentativo del conto consuntivo ed esprime proposte e rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 29 **Verbali e deliberazioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Dirigente. Essi devono indicare i Componenti intervenuti alla discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. Nei processi verbali le dichiarazioni dei componenti saranno sinteticamente riassunte a cura del Segretario Dirigente.

3. Nel caso di richieste di messa a verbale della propria dichiarazione, il componente deve consegnare l'intervento scritto al Segretario Dirigente prima del termine della seduta dell'Organo Rappresentativo o dell'Organo Esecutivo.

4. Le deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e dell'Organo Esecutivo sono sottoscritte rispettivamente dal Presidente dell'Organo Rappresentativo e dal Segretario Dirigente e dal Presidente della Comunità Montana e dal Segretario Dirigente.

5. I tempi e le modalità di pubblicazione sono stabiliti dalla legge e dalla norma di cui all'art. 30 del presente statuto.

Art. 30 **Albo pretorio**

1. La Comunità Montana ha un albo pretorio, ubicato ove hanno sede gli uffici dell'Ente, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, degli avvisi, dei manifesti e degli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. L'albo pretorio è situato in luogo accessibile al pubblico durante il normale orario di apertura degli uffici.

3. Tutte le deliberazioni dell'Organo Rappresentativo e dell'Organo Esecutivo, nonché le determinazioni sono pubblicate, almeno per estratto contenente la parte dispositiva, esclusivamente mediante affissione all'albo pretorio della Comunità Montana per quindici giorni consecutivi.

4. In ossequio alla previsione contenuta nella norma di cui all'art. 124, comma,2, ultima parte, del

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, le deliberazioni della Comunità Montana non saranno pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del Comune di Monte Sant'Angelo ove ha sede l'ente comunitario.

TITOLO III PARTECIPAZIONE

Art. 31 Criteri generali

1. La Comunità Montana adotta la partecipazione quale metodo essenziale per il raggiungimento dei propri obiettivi; acquisisce l'espressione delle opinioni e dei legittimi interessi dei cittadini e delle forze sociali; ne sollecita la collaborazione in sede di preparazione delle proprie decisioni, e formulazione dei piani; attua iniziative per illustrare il contenuto e la motivazione delle proprie scelte; garantisce la pubblicità dei propri atti; valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione della Comunità Montana.

Art. 32 Presentazione di istanze ed osservazioni

1. Ciascun Consiglio Comunale dei Comuni appartenenti alla Comunità, il Consiglio Provinciale e la Giunta Provinciale, gli Enti Pubblici, i Sindaci, le Associazioni ed i cittadini comunque operanti nel territorio della Comunità, possono presentare alla Comunità Montana istanze scritte su questioni di interesse collettivo e di competenza della Comunità Montana.

2. Le istanze di cui al primo comma sono trasmesse all'Organo Esecutivo. Delle osservazioni viene effettuata adeguata menzione nella relazione all'Organo Rappresentativo.

3. I soggetti che presentano le istanze di cui al primo comma possono essere sentiti dalla commissione competente.

Art. 33 Consultazione della Provincia, dei Comuni membri e delle organizzazioni sindacali

1. Gli organi della Comunità e le commissioni possono promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, l'Amministrazione Provinciale, i

Comuni membri, Enti, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni ed esperti.

2. I Comuni e le organizzazioni sindacali e di categoria, sono invitati a tali consultazioni in fase di elaborazione degli indirizzi della Comunità ed, in particolare, nella preparazione dei piani, dei programmi e del bilancio di previsione.

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

Art. 34 Difensore civico

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

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

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

4. Al Difensore Civico spetta un'indennità nella misura fissata dall'Organo Rappresentativo all'atto della designazione.

5. Il Difensore Civico svolge le funzioni anche per i Comuni che hanno dato specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisce tempi, modi e costi approvata dall'Organo Rappresentativo a maggioranza assoluta dei componenti.

6. Il Difensore Civico viene eletto dall'Organo Rappresentativo e scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

7. L'elezione è valida se il candidato ottiene il voto di non meno di due terzi dei componenti assegnati alla Comunità Montana.

8. Nel caso in cui dopo tre votazioni nessun candidato abbia ottenuto la maggioranza di cui al precedente comma, l'elezione è rinviata alla seduta successiva dell'Organo Rappresentativo ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.

9. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:

- a) i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;
- b) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali, gli amministratori di enti, istituzioni ed aziende pubbliche;
- c) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la

Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;

d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

10. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza immediata dall'ufficio, dichiarata dall'Organo Rappresentativo.

11. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

12. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza immediata dall'ufficio, dichiarata dall'Organo Rappresentativo.

13. Il Difensore Civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza e revoca.

14. La decadenza è pronunciata dall'Organo Rappresentativo per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.

15. La revoca del Difensore Civico è dichiarata con deliberazione dell'Organo Rappresentativo, adottata a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

16. Il Difensore Civico invia all'Organo Rappresentativo, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

17. Il Difensore Civico può anche inviare all'Organo Rappresentativo, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente considerazione, formulando - ove lo ritenga - osservazioni e suggerimenti.

18. In ossequio al combinato disposto degli artt. 28, comma 7, e 32, comma 5, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, al difensore civico spetta l'esercizio dei poteri di cui agli artt. 127, comma 2 del D. Lgvo n. 267/2000 e 25, comma 4, legge 7 agosto 1990 n. 241, così come modificato dall'art. 15 legge n. 340/2000.

TITOLO IV

RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 35

Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana

1. Allo scopo di garantire la reciproca informazione, la Comunità Montana invia copia degli avvisi di convocazione dell'Organo Rappresentativo ai Comuni membri, che provvedono ad esporli al loro Albo pretorio.

2. I Sindaci dei Comuni specificatamente interessati a deliberazioni in discussione possono chiedere di essere invitati, alle sedute degli organi della Comunità al fine di esprimere in proposito gli orientamenti dei rispettivi Consigli Comunali.

Art. 36

Convenzioni

1. Salva l'applicazione dell'art. 19, comma 3, legge n. 109/94 e s.m.i., la Comunità Montana può delegare, di volta in volta, l'esecuzione di interventi ai Comuni membri o ad altri Enti pubblici operanti nel territorio della Comunità, previa loro accettazione, stipulando specifiche convenzioni.

2. Per l'espletamento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può avvalersi, intesa e deliberata dall'Organo Rappresentativo e previ accordi con gli Enti interessati anche degli uffici periferici della Regione, dei Comuni membri, di altri Enti pubblici e dell'operato di Commissioni tecniche all'uopo costituite.

TITOLO V

ATTIVITA' PROGRAMMATORIA DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 37

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico ha come finalità principale il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi e rappresenta, per ambito territoriale di competenza, lo strumento di attuazione delle linee e degli obiettivi della pianificazione territoriale di coordinamento.

2. Il piano individua gli obiettivi e le priorità d'intervento per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali ed i relativi interventi, indica le iniziative ritenute opportune per, lo sviluppo dei settori produttivi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/94.

3. Il piano pluriennale promuove il coordinamento degli interventi e della relativa spesa degli enti locali e degli enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

4. Gli enti e le amministrazioni pubbliche ricadenti nell'ambito territoriale della Comunità Montana, nell'esercizio delle rispettive competenze, concorrono,

con proposte ed iniziative nelle forme previste dallo Statuto comunitario, alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana ed adeguano i loro piani e programmi al piano della Comunità Montana.

5. Il piano pluriennale di sviluppo della Comunità Montana viene pubblicato per trenta giorni in ogni Comune e ne viene data pubblica informazione per consentire eventuali osservazioni che devono essere presentate entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

6. L'Organo Rappresentativo, esaminate le osservazioni ed apportate eventuali modifiche al piano, lo trasmette, per l'esame e l'approvazione, alla Provincia.

7. La Provincia, quando non approva il piano, lo rinvia entro i termini stabiliti dall'art. 22, 8° comma, L.R. n. 12/99 all'Organo Rappresentativo con motivate osservazioni attinenti alla compatibilità con i piani territoriali e di settore sovraordinati. L'Organo Rappresentativo adotta le opportune integrazioni e modificazioni.

8. Tale procedura viene eseguita anche per l'eventuale revisione del piano.

Art. 38

Programmi di opere ed interventi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si attua attraverso programmi triennali di opere ed interventi, aggiornati annualmente con programmi operativi di esecuzione articolati in progetti che dovranno prevedere:

- a) la globalità di risorse disponibili nonché le forme di finanziamento che si ritiene di poter utilizzare;
- b) gli obiettivi ed i risultati che si intendono raggiungere;
- c) i soggetti attuatori degli interventi nel rispetto dei compiti istituzionali degli enti locali;
- d) i criteri di localizzazione territoriale;
- e) i modi ed i tempi di attuazione.

2. I programmi triennali di opere ed interventi ed i loro aggiornamenti annuali, adottati dalla Comunità Montana, sono trasmessi all'Amministrazione Provinciale che, verificatane la congruità con il piano di sviluppo, li trasmette alla Regione per il loro finanziamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Tale verifica di congruità viene considerata positivamente effettuata decorsi quarantacinque giorni dalla data in cui i documenti relativi risultano pervenuti alla: Provincia.

Art. 39

Pareri

1. I pareri che vengono richiesti alla Comunità Montana in base alla legislazione vigente sono espressi dall'Organo Esecutivo entro sessanta giorni dalla richiesta.

TITOLO VI

AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art.40

Principi e criteri direttivi per l'attività amministrativa

1. La Comunità Montana informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo, da un lato, e di quelli gestionali, dall'altro, rientranti nelle attribuzioni rispettivamente degli organi di governo e dei dirigenti e responsabili dei servizi incardinati nella dotazione organica della Comunità Montana.

Art.41

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere ed interventi previsti da piani e programmi della Comunità Montana che richiedono, per la loro complessità, l'azione integrata e -coordinata di altri soggetti pubblici, il Presidente della Comunità Montana è autorizzato a promuovere accordi di programma nei limiti e con la disciplina prevista dall'art. 34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

Art.42

Uffici

1. La Comunità Montana ha una propria dotazione, organica: secondo la legislazione vigente.

2. Al personale della Comunità Montana si applicano le norme relative allo stato giuridico ed al trattamento economico dei dipendenti dei Comuni.

3. All'ordinamento degli uffici della Comunità Montana si applicano le norme previste dal Capo I e dal Capo III, Titolo IV, Parte I, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Ferme le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo di cui all'art. 3, comma 1, D.

Lgvo n. 29/93, così come sostituito dall'art. 3, D. Lgvo n. 80/98, proprie degli organi di governo, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Agli oneri relativi al personale impiegato per lo svolgimento di funzioni delegate provvedono, per quanto di loro competenza, gli enti deleganti:

Art.43 Segretario

1. La Comunità Montana ha un segretario titolare che, deve possedere i requisiti per la partecipazione al concorso per Segretario comunale e provinciale oppure deve esercitare tale funzione presso la Comunità Montana alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 12/99.

2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli uffici, coordinandone l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti; è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle sedute dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo.

3. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice-segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

4. Si applica la normativa di cui all'art. 49 del Testo Unico, delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n.267.

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

6. Compete, infine, al Segretario il rilascio dell'autorizzazione al Presidente della Comunità Montana a stare in giudizio.

Art.44 Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi

1. Ove due o più Comuni, appartenenti ad una stessa zona omogenea intendano esercitare in forma associata funzioni ad essi spettanti o conferite, l'esercizio di queste spetta alla Comunità Montana corrispondente.

2. Per la gestione associata dei servizi la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli artt. 112 e ss. del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n.267.

3. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 11 della legge n. 97/94.

Art.45 Fondi di finanziamento della Comunità Montana

1. La Regione concorre al finanziamento della Comunità Montana per il perseguimento delle finalità di cui agli artt. 1 e 2 della legge 3 dicembre 1971 n. 1102., all'art. 1 della legge 23 marzo 1981 n. 93 ed agli artt. 27 e 28 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 e delle finalità di cui alla legge n. 97 del 1994.

2. Il finanziamento di cui al comma 1 è determinato con la legge regionale di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e costituisce, con i fondi di cui all'art. 1 della legge n. 93/81, all'art. 2 della legge n. 97/94 e gli altri stanziamenti statali e regionali per la finalità di sviluppo dei territori montani, il Fondo regionale per la montagna.

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

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

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

- a) finanziamenti provenienti da Comuni, Province e Regione per l'esercizio di funzioni delegate o conferite;
- b) fondi dello Stato e dell'Unione Europea assegnati direttamente alla Comunità Montana;
- c) lasciti e donazioni.

Art.46
Demanio e patrimonio

1. La Comunità Montana ha un proprio demanio o patrimonio.

2. Sono redatti gli inventari dei beni della Comunità Montana in ossequio alle norme contenute nel regolamento di contabilità.

3. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni di proprietà dell'Ente.

Art.47
Tesoreria

1. La Comunità Montana ha un proprio servizio di Tesoreria disciplinato dal regolamento di contabilità.

Art.48
Bilancio e contabilità

1. La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate; oltre che dalle leggi specifiche per la Comunità Montana, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili, facendo a tal fine riferimento al Comune della Comunità Montana che conta il maggior numero di abitanti.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.49
Forme di partecipazione popolare e diritto di accesso

1. Le forme di partecipazione popolare ed il diritto di accesso rispetto agli atti della Comunità Montana sono esercitati in ossequio a quanto disposto dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267

ed alla legge 7 agosto 1990 n. 241, nonché nel rispetto, del regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti della Comunità Montana del Gargano approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 21.1.1999, vistata per mancanza di vizi dal CO.RE.CO. - Sezione Decentrata di Foggia al n. 196 del 17.2.1999.

Art.50
Esposizione delle bandiere e del gonfalone all'esterno della sede della Comunità Montana

1. La bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea vengono esposte, congiuntamente al gonfalone proprio della Comunità Montana, all'esterno della sede dell'ente in occasione dello svolgimento delle sedute dell'Organo Rappresentativo, nonché, ai sensi del combinato disposto degli artt. 1 e 12 D.P.R. n. 121/2000, nelle giornate individuate dall'art. 1, comma 2, lett. a), b) e c) del predetto regolamento.

Art. 51
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dall'Organo Rappresentativo della Comunità Montana con il voto favorevole dei due terzi dei componenti dell'Organo stesso. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta e lo Statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto della Comunità Montana, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia, è affisso all'albo della Comunità Montana per trenta giorni consecutivi.

3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Puglia.

