REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XLI | BARI, 4 GENNAIO 2010 | N. 1

Sede Presidenza Giunta Regionale

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

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

Nella parte II sono pubblicati:

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

INSERZIONI

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

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

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righi per 50 battute (o frazione).

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

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

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

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

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazzo - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

SOMMARIO

"Avviso per i redattori e per gli Enti:

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

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI CASARANO (Lecce)
Modifiche Statuto comunale.
Pag. 4

COMUNE DI LECCE
Modifiche Statuto comunale.
Pag. 29

COMUNITA' MONTANA DELLA MURGIA BARESE NORD OVEST RUVO DI PUGLIA (Bari)
Modifica Statuto comunitario.
Pag.29

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI CASARANO (Lecce)

Modifiche Statuto comunale.

COMUNE DI CASARANO
Prov. di Lecce

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

Capo I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Il comune

1. Il Comune di Casarano è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è ente autonomo entro l'unità della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di poteri e funzioni proprie secondo le norme generali e statutarie, i principi dell'ordinamento giuridico e di sussidiarietà.
   Il limite dell'autonomia normativa del Comune è costituito esclusivamente dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite che enuncia espressamente i principi che ne costituiscono limite inderogabile. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze rispettivamente stabilite dalle leggi e dal presente statuto.

Art. 2
Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il Territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti dalle mappe catastali, contraddistinte dal n. 1 al n. 34, confinanti:
   A. a Nord con il Comune di Collepasso;
   B. a Nord-Est con il Comune di Supersano;
   C. a Sud-Est con il Comune di Ruffano;
   D. a Sud con il Comune di Ugento;
   E. a Sud-Ovest con il Comune di Melissano;
   F. a Nord-Ovest con il Comune di Matino.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. Casarano è stata insignita del Titolo di Città con decreto del Capo dello Stato del 4 novembre 1960.

4. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio, le Commissioni, altri Organismi Istituzionali, Consulte, Forum dei Giovani, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

5. Il Comune ha sede, attualmente, nel palazzo dei Domenicani sito in Piazza S. Domenico. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone, l'uso dei quali viene regolato dal regolamento.

6. Lo stemma è di color porpora, al pino d'Italia, di verde, frustrato al naturale, nodrito nella campagna diminuita, d'oro , accollato dal serpente di verde, di tre spire, con la testa rivoltata, posta a

sinistra del tronco, con la coda caricante la campagna diminuita. Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di porpora, il motto, in lettere maiuscole di nero ESTOTE PRUDENTES SICUT SERPENTES. Ornamenti esteriori di Città.

7. Il gonfalone è di colore: drappo giallo con la bardatura diminuita, di porpora, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma come descritto al comma sei e con la iscrizione centrata in oro, recante la denominazione della Città, Le parti di metallo ed i cordoni sono dorati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma della Città e sul gambo è inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

8. È fatto espresso divieto di riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini commerciali e politici.

9. Lo stemma civico e il gonfalone sono stati approvati con decreto del Capo dello Stato del 4 febbraio 1993.

10. Patrono principale della Città è San Giovanni Elemosiniere Vescovo, mentre la Beata Vergine Maria venerata sotto il Titolo di "Madonna della Campana", è la patrona secondaria.

Art. 3
Principi fondamentali per l'azione amministrativa del Comune

1. Il Comune riconosce la centralità della dignità del cittadino che è il soggetto della gestione democratica, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali, fra le quali la famiglia occupa un posto di primario rilievo; ne assicura la più ampia partecipazione come valore fondamentale della vita della comunità locale.

2. Riconosce le libere forme associative come realtà intermedie fra le istituzioni ed il singolo cittadino.

3. Promuove la crescita civile della Comunità, valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche di Casarano e favorisce lo sviluppo economico-sociale salvaguardando il territorio comunale quale bene della comunità e il rispetto della vita di tutti gli esseri viventi.

4. Il Comune riconosce i valori ambientali e paesaggistici del suo territorio e l'insieme del suo patrimonio artistico, storico ed archeologico come bene essenziale della Comunità e ne assume la salvaguardia come obiettivo generale della propria azione amministrativa.

5. Promuove la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio preservandole da ogni forma di utilizzo che ne comprometta l'integrità e gli equilibri biologici anche mediante apposite convenzioni con i privati o partecipazione anche con i privati a società per azioni a prevalente capitale pubblico.

6. Indirizza la sua attività alla rimozione delle cause di qualsiasi natura che impediscano il pieno sviluppo morale e materiale del cittadino.

7. Promuove la solidarietà della Comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più deboli e valorizza le diverse culture che nella città convivono.

8. Dà priorità alla riqualificazione, al riordino e al potenziamento dei servizi esistenti per l'attuazione degli interventi sociali e sanitari, previsti dalla Legge del 5 febbraio 1992 n. 104 per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate, con le modalità di coordinamento ed un servizio di segreteria, per i rapporti con gli utenti disciplinati dal Regolamento.

9. Favorisce pari opportunità tra uomo e donna.

10. Contribuisce alla tutela della salute e della sicurezza della collettività nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione.

11. Assume le esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle formazioni sociali, dei lavoratori, come

elemento fondamentale per l'organizzazione dei tempi e delle modalità della vita cittadina.

12. Impronta la sua azione amministrativa al principio di economicità ed al metodo della pianificazione e della programmazione.

13. Favorisce e sviluppa, nell'esercizio delle proprie funzioni, i rapporti di collaborazione con gli altri Enti Locali, nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Europea della Autonomie Locali.

14. Interagisce con altri enti promuovendo ogni forma di collaborazione idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale.

15. Promuove patti di gemellaggio con città di altri Paesi europei ed extraeuropei per valorizzare ogni forma di collaborazione, amicizia e solidarietà tra i popoli e le culture, secondo le istruzioni emanate dal Ministero dell'Interno con circolare 27-8-1990, n. 80-202674.

Capo II
FUNZIONI COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 4
Organi del comune

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la rappresentanza democratica della comunità e l'attuazione dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto.

3. I principi fissati dalla legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni, i rapporti fra gli organi elettivi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, per realizzare un efficiente governo della collettività comunale.

4. Spettano al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali le indennità previste dalla legge ed eventuali regolamenti comunali.

Art. 5
Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio, primaria espressione democratica della comunità, indirizza l'azione generale dell'Amministra-zione ed esercita sulla stessa il controllo politico amministrativo, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti con il documento programmatico e con gli atti fondamentali, ivi compresi i documenti di bilancio.

1. bis Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, il regolamento, approvato a maggioranza assoluta, prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, e quant'altro è necessario per un regolare e ordinato svolgimento. Il regolamento fissa inoltre le modalità attraverso le quali fornire ai consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie e disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'adozione degli atti fondamentali previsti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8-6-1990 n. 142. Sono inoltre competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge.

3. Le competenze del Consiglio non sono delegabili ad altri organi.

4. Sono determinate dalla legge: la composizione, l'elezione, la durata del Consiglio comunale, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri comunali.

Art. 6
Funzioni di indirizzo
Politico amministrativo

1. Il Consiglio definisce i propri indirizzi politico-amminisstrativi attraverso la programmazione generale e gli atti fondamentali che guidano l'attività dell'ente.

2. Dette competenze riguardano in particolare:
   a) il funzionamento e la disciplina del sistema istituzionale; degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, degli enti dipendenti, delle forme associative e di collaborazione;
   b) l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come definito da normative regolamentari;
   c) la pianificazione, annuale e pluriennale, della finanza, degli investimenti, della gestione patrimoniale;
   d) la pianificazione socio economica e territoriale;
   e) la programmazione attuativa;
   f) l'azione delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza.

3. Il Consiglio può determinare criteri guida per l'attuazione degli atti fondamentali e può adottare risoluzioni per promuovere e indirizzare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità delle opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, nonché la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale.

Art. 7
Funzioni di controllo politico amministrativo

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
   a) degli organi elettivi del comune;
   b) delle aziende speciali, delle istituzioni e di ogni altra forma di gestione a cui partecipi il comune.

2. Il Consiglio verifica, in particolare, la coerenza dell'attività dei soggetti e organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali assunti e con gli atti fondamentali approvati.

3. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del primo comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dai rispettivi ordinamenti.

Art. 8
(Autonomia funzionale
ed organizzativa del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale - in sede di approvazione del bilancio di previsione - stanzia annualmente, in apposito capitolo, adeguate risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.
   Con l'assegnazione di cui al comma precedente il Presidente provvede:
   a) al pagamento delle indennità, missioni, trasferte, ecc. dovute agli amministratori, ai consiglieri comunali, ai componenti le commissioni consiliari, ai componenti degli organi di decentramento;
   b) al versamento degli eventuali contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
   c) al pagamento dei gettoni di presenza dovuti ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
   d) al pagamento delle spese occorrenti per il funzionamento del Consiglio e sue derivazioni ordinamentali (Presidenza, Commissioni consiliari, gruppi consiliari, ecc.)

2. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate al responsabile del servizio affari generali che le utilizza dietro indicazione del Presidente espressa con direttiva.

3. La struttura organizzativa di riferimento è il servizio affari istituzionali del 1° settore.

4. Per la regolare gestione dei fondi assegnati, la Presidenza del Consiglio instaura adeguati rapporti con l'Ufficio Ragioneria del Comune e deve comunque osservare le norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

5. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e del consuntivo, approva quelli presentati dalla Presidenza del Consiglio.

Art. 9
Diritti e doveri
dei Consiglieri comunali

1. Consiglieri comunali sono titolari di un diritto soggettivo garantito dalla Repubblica a svolgere il mandato, rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. Ogni Consigliere comunale, nel rispetto delle procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio; presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, ottenere dagli uffici comunali ogni informazione e documentazione utili allo svolgimento del mandato e esercitare lo stesso diritto, nei confronti degli enti e aziende dipendenti.

3. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle attività comunali, in particolare con la presenza alle riunioni di Consiglio e di Commissione.

4. Ai Capigruppo consiliari sono trasmessi in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali per la consultazione nell'ufficio individuato dal regolamento solo dopo per l'eventuale estrazione di copia.

5. Il Consigliere ha l'obbligo di conservare il segreto, nei casi previsti dalla legge, sulle notizie e sugli atti conosciuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, secondo quanto previsto dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari regolarmente costituite. A richiesta dell'interessato, e sempre che ciò non comporti per l'Amministrazione maggiori oneri finanziari, si fa luogo alla trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione. La misura del gettone di presenza e della indennità di funzione è determinata con deliberazione del Consiglio comunale, che disciplina altresì la misura delle detrazioni dell'indennità in caso di non giustificata assenza alle sedute degli organi collegiali.

Art. 10
Spese per la campagna elettorale
ed anagrafe dei redditi

1. Entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio comunale i candidati alla carica di Sindaco rendono pubblico il rendiconto delle spese sostenute nella campagna elettorale; tale documento è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni. Le copie di tali atti potranno essere richieste e rilasciate solo dopo l'avvenuta consultazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Prima dell'insediamento il Consigliere comunale dovrà presentare il certificato, di data non anteriore a un mese, rilasciato dal Casellario Giudiziale presso il Tribunale e il certificato dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica della Pretura e del Tribunale.

3. Per assicurare la trasparenza è costituita l'anagrafe dei redditi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri. Costoro devono comunicare, annualmente e secondo le modalità stabilite dal regolamento, i redditi posseduti.

Art. 11
Dimissioni del Consiglio comunale

1. Le dimissioni sono indirizzate al Consiglio, tramite il Presidente del Consiglio e protocollate immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.
   Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio ha l'obbligo di provvedere alla surroga del dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Qualora i Consiglieri dimissionari siano più di uno il Consiglio provvede alla surroga con separate votazioni, secondo l'ordine cronologico di protocollo delle dimissioni.

Art. 12
Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
   Nel caso in cui in una lista sia eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le rappresentanze e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare.

2. I Consiglieri che dichiarano di non voler più appartenere al proprio gruppo possono aderire ad altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto che viene costituito ipso facto con il primo distacco.

3. Ciascun gruppo comunica al Segretario Generale il nome del Capogruppo per l'esercizio delle funzioni stabilite per legge, statuto e regolamento. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia la maggior cifra elettorale.

4. Il Presidente del Consiglio può sentire la Conferenza dei Capigruppo, dallo stesso presieduta, ogni qualvolta lo ritiene necessario per un migliore svolgimento dei lavori consiliari. Il Sindaco può anche sentire la Conferenza dei Capigruppo in ordine alla richiesta da avanzare al Presidente per la formulazione dell'ordine del giorno e per qualsiasi altro problema di carattere generale e organizzativo della programmazione delle sedute.

5. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento, i rapporti con il Presidente del Consiglio e il Sindaco, con la giunta comunale e le Commissioni consiliari.

6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto appositamente incaricato.

Art. 13
Prima convocazione del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro i termini di legge. L'assemblea è presieduta dal Consigliere anziano.

2. In tale seduta il Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti e la prestazione del giuramento del Sindaco procede alla elezione del Presidente del Consiglio e del suo Vice Presidente. L'elezione ha luogo, a scrutinio segreto, a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti il Consiglio. Se, a seguito della votazione nessun Consigliere risulta eletto, si procede a nuova votazione nella seduta successiva e risulterà eletto il Consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti.

3. Qualora nessun Consigliere raggiunga il quorum della maggioranza assoluta dei voti, si procederà nella stessa seduta a successiva votazione e risulterà eletto il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti e, a parità, il più anziano di età.

4. L'elezione del Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento, ha luogo con votazione separata subito dopo l'elezione del Presidente secondo le modalità previste nel comma precedente.

5. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio.

6. Possono essere revocati dal Consiglio a maggioranza qualificata dei due terzi ed a scrutinio segreto, su proposta motivata di un terzo dei suoi componenti.
   Se a seguito della votazione non si raggiungono i due terzi dei componenti del C.C. che votano favorevolmente alla revoca, si procede a nuova votazione nella seduta successiva e la revoca sarà approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del C.C.

Art. 14
Presidenza delle sedute di Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio presiede le sedute consiliari.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni, con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, uno della maggioranza e uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

Art. 15
Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato almeno due volte all'anno per deliberare i documenti del bilancio preventivo e il conto consuntivo.

2. Il Consiglio comunale viene convocato dal Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci, sentita eventualmente la conferenza dei Capigruppo, su iniziativa autonoma del Presidente oppure su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.

3. Qualora il Consiglio comunale sia convocato su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, con priorità rispetto ad altri eventuali argomenti.

4. L'avviso di convocazione (per le altre sedute) è consegnato almeno tre giorni liberi prima della riunione, e non meno di 24 ore prima, in caso di urgenza derivata da motivi rilevanti e indilazionabili. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

5. La consegna degli avvisi avviene con le modalità determinate dal regolamento.

6. Della convocazione del Consiglio e dell'ordine del giorno è data diffusione attraverso l'albo pretorio e gli altri mezzi di comunicazione definiti dal regolamento.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi che implichino valutazioni su persone. Il regolamento determina le modalità esecutive.

8. Il regolamento del Consiglio ne disciplina il funzionamento ivi compreso: l'ordine degli interventi, la loro durata, le modalità del voto, nonché la partecipazione dei rappresentanti di enti e aziende dipendenti, di esperti e di personalità del mondo politico, culturale e scientifico.

9. Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza; lo stesso può farsi assistere alla redazione del verbale.

10. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

Art. 16
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio istituisce Commissioni consiliari permanenti per materia e Commissioni speci-

fiche e temporanee per singoli affari, nel rispetto del criterio di proporzionalità.

1. bis Nel rispetto dei criteri di cui al primo comma possono essere costituite commissioni consiliari per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio la cui presidenza dovrà essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Con la delibera istitutiva si provvede a stabilirne i compiti, a delimitarne gli ambiti di intervento, i limiti e le regole particolari a cui si dovranno attenere. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Le Commissioni consiliari esercitano funzioni consultive, in particolare sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.

3. Le Commissioni possono effettuare audizioni e sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

4. Sono disciplinati dal regolamento: la composizione delle Commissioni, la nomina del Presidente, la pubblicità delle sedute, la disponibilità di informazioni, atti e documenti, il funzionamento e i criteri per garantire la proporzionalità.

Art. 17
Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore al massimo previsto dalla Legge, fra cui il Vicesindaco, nominati dal sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco deve nominare gli Assessori al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale o tra i Consiglieri eletti che perdono la qualifica di Consiglieri all'atto dell'accettazione della nomina.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 18
Assessori

1. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto, facendo comunque salva le prerogativa del Vicesindaco e degli stessi Assessori per la sostituzione del Sindaco in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.

3. In nessun caso essi vengono computati nel numero di presenti ai fini della validità della seduta.

Art. 19
Indirizzi generali di governo

1. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio successiva alla elezione, il Sindaco sentita le giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
A tal fine prima della presentazione al Consiglio, il sindaco informa i gruppi consiliari, se già costituiti, e le associazioni legalmente costituite della produzione, dell'imprenditoria e dei sindacati. Con lo stesso iter si procede in caso di adeguamento legalmente delle linee programmatiche generali che non siano contenute nella relazione programmatica del bilancio
Alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche si procederà in occasione dell'esame ed approvazione dei conti consuntivi relativi al mandato.
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.

Art. 20
Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

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 restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

1. bis Le dimissioni presentate dal Sindaco producono l'effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un commissario.

2. Tali dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori dimissionari al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario Generale.

Art. 21
Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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 dai Consiglieri assegnati al comune nel numero previsto dalla legge.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Generale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 22
Competenze generali della Giunta

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco.

2. Adotta gli atti di Amministrazione che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscano al Sindaco, al Segretario Generale o ai Dirigenti.

3. Svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. Ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

5. Riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

Art. 23
Attribuzioni

1. La Giunta, in conformità anche con quanto sta-

bilito dal Regolamento di Contabilità, con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione individua gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire nello svolgimento delle attività di gestione. I risultati di ogni centro di responsabilità vengono valutati dal servizio di controllo interno. La Giunta, sulla base di tale valutazione, predispone una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Tale relazione viene approvata dal Consiglio comunale unitamente al rendiconto.

2. Sono inoltre attribuiti alla Giunta:
   a) L'approvazione dei progetti programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai dirigenti;
   b) La determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico di gestione;
   c) Le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
   d) La modifica delle tariffe, l'elaborazione e proposizione al Consiglio dei criteri per la determinazione di quelle nuove;
   e) L'affidamento degli incarichi legali per costituzione in giudizio e per resistere alle liti;
   f) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
   g) L'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
   h) L'approvazione del P.E.G.;
   l) L'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
   m) Si esprime nella proposta del Sindaco di nomina e di revoca, del Dirigente Generale;
   n) Si esprime sulla proposta del Sindaco di revoca del Segretario Generale, per violazione dei doveri d'ufficio;
   o) L'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
   p) Adotta tutti gli atti che la legge espressamente le attribuisce.

Art. 24
Adunanze e deliberazioni

1. La convocazione della Giunta comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

3. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Generale.

Art. 25
Il Sindaco

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto e rappresenta la Comunità.

2. Egli entra in carica all'atto della proclamazione e assume la pienezza delle funzioni al momento stesso della presentazione del giuramento davanti a Consiglio comunale.

Art. 26
Attribuzioni

1. Il Sindaco:
   a) ha la rappresentanza generale del Comune;
   b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alle attività amministrative, impartendo direttive al Direttore Generale, qualora nominato;
   c) nomina la Giunta e può revocare i componenti;
   d) nomina, designa e revoca i rappresentati del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
   e) nomina e revoca il Segretario Generale secondo i criteri, i limiti e le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;

f) può nominare il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, previa deliberazione della Giunta comunale. Al Sindaco compete pure il potere di revoca, previa deliberazione della Giunta comunale;

g) può conferire le funzioni direzionali previste dalla legge per il Direttore Generale al Segretario Generale nel caso in cui il primo non sia stato nominato;

h) sentito il Segretario Generale o, ove esista, il Direttore Generale, nomina e revoca i responsabili e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

i) coordina e organizza sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, e previa intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazio-ni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici con particolare riguardo alle esigenze complessive e generali degli utenti

l) determina gli orari di apertura al pubblico di uffici, servizi ed esercizi per cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;

m) convoca e presiede la Giunta comunale;

n) acquisisce direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'ente, informazioni ed atti anche riservati;

o) esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge;

p) può incaricare Assessori e Consiglieri di rappresentare il Comune in pubbliche manifestazioni.

Art. 27
Il Vicesindaco

1. Il sindaco, all'atto di nomina della Giunta, designa fra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, nei casi previsti dalla legge.

Art. 28
Incarichi agli Assessori

1. Il Sindaco può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Art. 29
Deleghe al Segretario
e ai Funzionari

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categoria, al Segretario e al Direttore Generale.

2. Il Sindaco può delegare a impiegati funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge.
   L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

Art. 30
Efficacia delle deleghe

Le deleghe di cui al presente capo perdono efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

Art. 31
Dovere di astensione

1. Il Sindaco e i membri del Consiglio e della Giunta hanno l'obbligo di non prendere parte,

abbandonando il luogo della riunione, alle deliberazioni nelle quali esse si trovino in conflitto di interessi ai sensi di legge.

1. bis I soggetti indicati al primo comma hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, di parenti o affini fino al quarto grado. Non vi è obbligo di astensione per i provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, salvo i casi in cui, sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. La presente disposizione si applica anche al Segretario Generale, e in tal caso le funzioni sono svolte da un componente dell'organo di volta in volta designato dal Sindaco.

Art. 32
Decadenza

I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 32 bis

1. I componenti di Commissione Consiliare che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive della Commissione Consiliare di appartenenza, sono dichiarati decaduti. A tal riguardo, il Presidente della Commissione Consiliare, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del componente interessato, provvede a comunicargli, con avviso scritto, l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il componente ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nell'avviso scritto che comunque non può essere inferiore ai 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera in merito tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del componente interessato. Qualora il componente interessato venisse dichiarato decaduto, il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile nomina il nuovo componente.

Art. 33
Nomine

1. Le nomine di competenza del Consiglio sono precedute dalla presentazione di un curriculum inerente alla professionalità di ciascuno dei candidati e avvengono a votazione segreta e a maggioranza assoluta dei votanti. Candidatura e curriculum vanno presentati dai capigruppo per iscritto
   Il Sindaco sottopone candidature e curriculum alla conferenza dei capigruppo, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed esamina gli altrui requisiti. Il Sindaco ne riferisce al Consiglio prima della votazione.

2. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procede in voto limitato, secondo le modalità stabilite dal regolamento in tal caso per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa.

Capo III
PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 34
La valorizzazione e la promozione della partecipazione

Il Comune nel valorizzare le libere forme associative promuove anche organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministra-zione locale anche su basi di quartiere e di frazione.

Art. 35
La valorizzazione delle associazioni ed enti

1. La valorizzazione delle singole forme associative può avvenire mediante incentivazioni economiche ed altresì mediante il rispetto del diritto all'informazione ed alla consultazione.
   Essa si può estrinsecare nei seguenti modi:
   a) la concessione dei contributi finalizzati, la concessione in uso di locali e terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, etico-culturale e religioso della comunità;
   b) l'informazione sui problemi inerenti i singoli campi di attività e l'acquisizione di pareri o proposte per la risoluzione di detti problemi;
   c) il coinvolgimento nelle Commissioni consiliari dei rappresentanti delle associazioni espressi dagli organi di coordinamento delle associazioni stesse.
   d) La consultazione su singole materie delle associazioni interessate, attraverso assemblee, questionari o altre forme;
   e) L'obbligo di motivare le ragioni che non consentono di accogliere i suggerimenti formulati dalle associazioni consultate.

2. Attraverso le incentivazioni economiche si intende premiare innanzitutto i progetti più meritevoli.

3. Le associazioni, al fine di intrattenere rapporti con il Comune, ed avere l'accesso alle strutture, ai servizi comunali ed alle misure di sostegno di cui al precedente comma 1°, dovranno avere i seguenti requisiti:
   a) essere costituite con atto scritto;
   b) avere un numero di soci non inferiore a dieci;
   c) non avere scopi di lucro;
   d) perseguire scopi che non sussistono con la morale o con l'ordine pubblico;
   e) redigere i bilanci annuali;
   f) fornire curriculum dell'attività svolta e da svolgere.

Art. 36
Gli organismi di partecipazione

1. Il Comune può promuovere organismi di partecipazione dei cittadini, che approfondiscano le cause generative di un bisogno sociale e formulino pareri, proposte e soluzioni da rimettere agli organi decisionali dell'ente stesso.

2. Tali organismi sono promossi:
   a) per materia;
   b) per territorio;
   c) per aggregazione di interessi.

3. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere espressi nelle forme ed entro i termini fissati dal regolamento.

4. Inoltre il Comune, al fine di valorizzare i contributi della cittadinanza attiva al governo della comunità locale e di garantirne il costante collegamento con gli organi comunali, istituisce le Consulte permanenti di cui sono chiamati a far parte due rappresentanti del Consiglio comunale, di cui uno espresso dalle forze di maggioranza e l'altro dalle forze di minoranza; un rappresentante per ognuna delle seguenti categorie; enti economici, organizzazioni sindacali, associazioni professionali, ordini, collegi, consulte tecniche tra questi costituite, comunità cristiane e di altre religioni, organizzazioni di volontariato.

5. Parteciperà ai lavori della consulta l'Assessore competente.

6. Sono sottoposti al parere ed ai suggerimenti della Consulta i seguenti argomenti: bilancio, programmazione, assetto del territorio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente, istruzione e formazione professionale, sanità ed igiene pubblica, viabilità e trasporti, organizzazione degli uffici e dei servizi, servizi sociali, cultura, ordine pubblico.

7. Fanno eccezione le situazioni di comprovata urgenza.
   L'organo deliberante motiverà le ragioni che eventualmente non consentano di recepire il parere sopra espresso.

8. Viene prevista espressamente l'istituzione della Consulta permanente per l'ordine pubblico.

9. I cittadini chiamati a far parte di tale consulta, in rappresentanza delle categorie anzidette, avranno potere meramente consultivo.

10. Infine il Comune promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare il collegamento e la reciproca informazione fra Amministrazione e cittadini in ordine ai fatti, problemi ed iniziative che coinvolgono diritti privati ed interessi collettivi.

Art. 37
Obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti e le aziende dipendenti ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità stabilite dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenirvi.
   Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi destinatari, la notizia dell'inizio del procedimento è fornita, con le stesse modalità, ai soggetti medesimi.

Art. 38
Contenuto della comunicazione

1. Nella comunicazione di cui al precedente articolo devono essere indicati:
   a) l'oggetto di procedimento promosso;
   b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
   c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2. La comunicazione deve essere data a mezzo posta o, comunque, in forme più semplici che consentano in ogni caso di attestare il ricevimento della stessa.

3. Qualora per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al successivo articolo con la pubblicazione ai sensi dell'art. 14.

Art. 39
Pubblicità dell'iniziativa

Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare il rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari dello stesso e non facilmente individuabili, l'Amministrazione è tenuta a rendere nota l'iniziativa e il procedimento mediante idonee forme di pubblicità.

Art. 40
Gli interessi diffusi

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici diffusi, costituito in comitati, associazioni regolarmente costituite o enti operanti nel territorio, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedi-

mento, ha facoltà di intervenire nel procedimento di propria iniziativa.

Art. 41
Forme di contraddittorio

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui all'art. 12, quelli informati ai sensi dell'art. 14 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 15 del presente statuto, hanno diritto:
   a) di prendere visione degli atti del procedimento;
   b) di presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'autorità ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine a una richiesta, l'Amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata, di illustrare per iscritto le sue ragioni.

3. L'Amministrazione procedente può chiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.

Art. 42
Limiti al diritto di partecipazione

Ad eccezione di quanto stabilito all'articolo seguente, le disposizioni del presente capo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 43
Istruttoria pubblica

1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di ogni altro provvedimento che determini l'esecuzione di opere pubbliche e che incidano in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio, devono essere preceduti da istruttoria pubblica.

2. Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio comunale.

3. A tal fine l'ufficio procedente, previo pubblico avviso, indice apposite riunioni per l'esame della iniziativa.

4. Alle riunioni possono partecipare, oltre ai promotori del procedimento, le organizzazioni sociali e di categoria interessate.

5. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

6. La riunione è presieduta dal responsabile del procedimento che dà sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione, quindi dà la parola agli intervenuti in ordine di richiesta.

7. Non è consentito l'intervento di più di un rappresentante per organizzazione salvo che, per particolari ragioni, il responsabile del procedimento non lo consenta.

8. E' consentita una breve replica della seduta.

9. Viene redatto verbale in cui sono sinteticamente illustrate le posizioni espresse.

Art. 44
Iniziativa di cittadini singoli o associati

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni o proposte all'Amministrazione comunale, dirette a promuovere inerenti per la maggiore tutela di interessi collettivi:

2. Tutte le istanze, le petizioni e le proposte devono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge. L'autenticazione è esente dal pagamento di

qualsiasi diritto. Sono ammissibili le istanze, le petizioni e le proposte munite di più sottoscrizioni, se soltanto una o più di tali sottoscrizioni sono munite di autenticazione. In tal caso sono abilitati ad interloquire con il Comune soltanto i titolari delle firme autentiche.

3. Il Sindaco ne comunicherà l'esito al primo firmatario dell'istanza, della petizione o della proposta, entro trenta giorni dalla data della decisione.

4. Nel caso in cui sia trascorso inutilmente il termine di cui al precedente comma 3°, il sindaco è tenuto a informare il Consiglio comunale nella successiva adunanza, con precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio adotta le opportune determinazioni.

Art. 45
Le consultazioni

1. La consultazione si rivolge a particolari settori della popolazione come: anziani, giovani, donne e studenti, mediante questionari, assemblee, indagini per campione al fine di acquisire le valutazioni della collettività su un problema specifico.

2. Deve essere preceduta da idonea pubblicità sui modi, tempi e contenuti della stessa.

Art. 46
Il referendum consultivo

1. È previsto il referendum consultivo su richiesta della maggioranza qualificata dal Consiglio comunale o del 20% dei cittadini elettorali della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.

2. Sono ammesse al referendum le materie di esclusiva competenza comunale, ad eccezione delle materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali.

3. Sono escluse dal referendum:
   a) il bilancio comunale, le relative variazioni, il conto consuntivo;
   b) i tributi e le tariffe dei servizi a domanda individuale;
   c) l'assunzione di mutui;
   d) le espropriazioni di beni e le occupazioni di urgenza.

4. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. La commissione competente, nominata dal Consiglio comunale, valuterà entro dieci giorni dalla presentazione:
   a) l'ammissibilità del referendum per materia;
   b) la regolarità della presentazione delle firme.

6. Il Consiglio comunale, acquisito il parere favorevole della commissione, delibera l'indizione del referendum nei quarantacinque giorni successivi. Quando il referendum è indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

7. Il referendum, qualora nulla osti, sarà celebrato entro novanta giorni dalla esecutività della delibera di indizione.

8. Si seguono le procedure di voto relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica. Le operazioni di voto si esauriscono nell'arco di una giornata.

9. All'onere finanziario per le spese comportate del referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con le proprie entrate fiscali.

10. Per la validità del referendum è necessario che il numero dei votanti sia pari al 50% più uno degli aventi diritto al voto.

11. Sullo stesso oggetto il referendum non può ripetersi se non siano trascorsi cinque anni.

12. Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva al referendum, è tenuto ad esaminare i risultati della consultazione ed adottare, ove occorra, i giusti provvedimenti nel rispetto della

risposta data dai cittadini alla consultazione stessa.

13. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, per la formulazione dei quesiti, per la composizione dei seggi, per le operazioni di scrutinio, nonché ogni altra materia attinente all'istituto.

Art. 47
Il Difensore Civico

1. Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico che è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa e, in paritempo, vigila affinché la tutela del cittadino avvenga nel rispetto delle regole civili e democratiche.

2. Il Difensore Civico ha il compito di segnalare, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento, gli abusi, le disfunzioni, le carenze, i ritardi e le inadempienze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Art. 48
L'elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei componenti, tra i cittadini italiani iscritti nelle liste elettorali di Casarano di provata esperienza, moralità, professionalità, imparzialità, competenza giudirico-amministrativa e che abbiano maturato i 30 anni e non abbiano superato i 65. Se dopo le due prime votazioni non viene raggiunta la maggioranza dei due terzi si procederà a una terza votazione e risulterà eletto il candidato che avrà raggiunto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

3. La votazione avviene per scrutinio segreto.

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

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

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

7. Ad esso spetta un'indennità di carica pari a quella spettante all'Assessore comunale.

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

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

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

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

12. Spetta al Difensore civico:

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

b) Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorchè venga a conoscenza di casi di particolari gravità interessanti l'intera comunità.

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

d) Ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

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

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

13. I cittadini, gli Enti e le Associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo "in itinere" presso il Comune e gli Enti ed Aziende da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del Difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dello Stato e dai Regolamenti.

Art. 49
Il diritto di informazione e di accesso

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi e ai documenti secondo le disposizioni di legge vigenti e secondo il regolamento apposito.

2. L'Amministrazione costituirà, altresì, l'ufficio relazioni con il pubblico (art. 12 D.L. 3 febbraio 1993, n. 29) abilitato a fornire ai cittadini un servizio di informazione e di orientamento su questioni amministrative e sociali.

3. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

4. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni in genere.

Capo IV
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 50
Finanza comunale

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge che riconosce al Comune autonomia finanziaria e potestà impositiva.

2. Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio. Il bilancio annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il conto consuntivo costituiscono gli atti fondamentali della programmazione finanziaria e della contabilità finale.

3. L'attività economico-finanziaria del Comune si ispira ai principi del pareggio economico e finanziario del bilancio, della coerenza fra programmi e risultati gestionali, dell'utilizzo ottimale delle risorse e dei servizi, dell'informazione diffusione di dati.

Art. 51
Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria ricono-

sciuta, e nel rispetto della legge, il Comune applica e disciplina i tributi, determina i criteri e le entità della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati e può prevedere sistemi di differenziazione.

2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, in relazione a specifici interventi e attività comunali e alla utilità che ne possono derivare direttamente a favore di singoli, gruppi o categorie predeterminabili, il Comune può stabilire forme apposite di contribuzione.

4. Ai fini della realizzazione di specifiche iniziative, di opere determinate o della gestione di determinati servizi, il Comune può acquisire contribuzioni volontarie una tantum corrisposte dai cittadini, previe opportune forme di consultazione della cittadinanza o parte di essa, e con deliberazione dell'organo competente che determini, in rapporto alla specifica iniziativa, la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie.

Art. 52
Diritti dei contribuenti

1. L'amministrazione Comunale, in conformità allo Statuto dei contribuenti, di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

2. Il Regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:
   a) modi e tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino idonee per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
   b) attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
   c) procedure, agevoli e a basso costo, per la facilitazione degli adempimenti;
   d) procedure, semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello.

Art. 53
Revisori di conti

1. Il collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri eletti dal Consiglio, tra le persone e nei modi indicati dalla legge.

2. Valgono per i Revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali, nonché le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'art. 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'ente locale.

3. L'incarico di revisione economico-finanziaria non può essere esercitato dai componenti degli organi dell'ente locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina, dai membri dell'organo regionale di controllo, dal Segretario e dai dipendenti dell'ente locale presso cui deve essere nominato l'organo di revisione economico-finanziaria e dai dipendenti delle regioni, delle province, delle città metropolitane e delle comunità montane e delle unioni di comuni relativamente agli enti locali compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.

4. I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo o vigilanza dello stesso.

Art. 54
Funzioni dei Revisori dei conti

1. Il collegio dei Revisori dei conti svolge le fun-

zioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento nei confronti del Comune e delle istituzioni.

2. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione.

3. La partecipazione dei Revisori alle sedute del Consiglio nelle quali vengono esaminati i documenti di bilancio e il conto consuntivo è obbligatoria.

4. Il Consiglio, nell'esame dei bilanci preventivi e consuntivi, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione le relazioni, i rilievi e le proposte dei Revisori dei conti e conseguentemente motivare le proprie decisioni.

5. Il collegio dei Revisori è tenuto a valutare le denunce dei Consiglieri comunali su fatti afferenti alla gestione dell'ente, provvedendo agli accertamenti ritenuti necessari e riferendone al Consiglio in sede di relazione periodica.

6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi dei Revisori sono stabiliti dalle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

Art. 55
Il processo di programmazione

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impegnando le risorse secondo le proprietà dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.

2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.

3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento e attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

Art. 56
Collegamento tra programmazione e il sistema dei bilanci

1. Al fine di garantire che l'effettivo impiego delle risorse del Comune sia coerente con gli obiettivi e le politiche di gestione definiti nei documenti della programmazione, la formazione e l'attuazione delle previsioni di bilancio pluriennale e del bilancio annuale devono essere esplicitamente collegate con il processo di programmazione.

2. Per dare attuazione al principio stabilito al comma precedente, i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di contabilità definiscono il contenuto informativo e le procedure di formazione dei bilanci, della relazione previsionale e programmatica e di altri eventuali documenti integrativi. In particolare i regolamenti indicati disciplinano:
   a) il ciclo annuale di bilancio, raccomandandone le varie fasi con la formazione, l'aggiornamento e l'attuazione degli strumenti della programmazione;
   b) l'integrazione dei dati finanziari dei bilanci con dati esprimenti gli obiettivi, le attività e le prestazioni, con i relativi costi di realizzazione.

3. Per conferire sistematicità al collegamento fra la programmazione e il sistema dei bilanci, i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di contabilità disciplinano altresì le modalità per la verifica continuativa dei risultati e per il raccordo fra le previsioni e i dati consuntivi.

Art. 57
Il controllo della gestione

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi programmati secondo criteri di efficacia ed

efficienza, il Comune adotta un sistema di controllo interno di gestione, anche in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività dell'ente.

3. Sono componenti del controllo di gestione:
   a) la struttura organizzativa indicante i centri di responsabilità;
   b) il sistema informativo-contabile comprendente, oltre alla contabilità finanziaria, strumenti di contabilità direzionale per l'analisi delle decisioni e per la programmazione della gestione;
   c) un processo di controllo volto a monitorare gli scostamenti tra gli obiettivi stabiliti e i risultati conseguiti

4. Il regolamento disciplina le singole componenti del controllo di gestione, definendone le reciproche relazioni.

Capo V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 58
Principi organizzativi e organizzazione generale

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali, disciplinata da apposito regolamento, si articola in settori, servizi, unità operative e unità di progetto per funzioni omogenee di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione delle relative responsabilità, anche in riferimento a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

2. I responsabili dei settori, dei servizi, delle unità operative e del progetto, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizzano il lavoro secondo criteri di efficienza, efficacia e correttezza amministrativa.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi disciplina l'organizzazione dell'attività comunale, ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e di responsabilità.

4. Il regolamento disciplina in particolare la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, requisiti di accesso e modalità concorsuali nonché limiti, criteri e modalità per l'attribuzione degli incarichi a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica, e per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

5. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 59
Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale è nominato e revocato dal Sindaco con i criteri e le modalità fissate dalla legge.

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 funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
   b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
   c) esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferiti dal Sindaco;

d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività sino alla nomina del Direttore Generale.

3. Il Sindaco, qualora non ritenga di nominare il Direttore Generale, può conferire le relative funzioni al Segretario Generale.

Art. 60
Il Vicesegretario Generale

Il Comune ha un Vicesegretario generale il quale coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni sostituendolo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 61
Dirigenti di settore
e responsabili dei servizi

1. Ai Dirigenti, con la sovrintendenza del Direttore Generale, se nominato, e con la collaborazione dei responsabili dei servizi spetta il compito essenziale di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo ed orientamento di servizio.
   In particolare il dirigente di Settore svolge i seguenti compiti:
   a) coordina l'intero Settore, con potere di direzione sui singoli responsabili, al fine di assicurare, pur nel rispetto dell'autonomia degli stessi, un loro indirizzo unitario in relazione a fini comuni, consentendo all'amministrazione un'azione coordinata per la realizzazione di programmi e per il conseguimento di obiettivi che sottintendono politiche e finalità omogenee;
   b) propone i programmi e il budget di settore, integrando quelli dei Servizi;
   c) formula piani periodici di fabbisogno di risorse umane e individua le posizioni organizzative da proporre alla giunta secondo quanto previsto dall'ordinamento professionale del CCNL;
   d) definisce, in collaborazione con i responsabili di servizio, gli obiettivi e gli standards di riferimento dei servizi erogati;
   e) assicura il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi;
   f) verifica e controlla la congruità dell'azione amministrativa dell'intero Settore con gli obiettivi e i programmi assegnati dagli organi politici;
   g) esercita, con riferimento ad un servizio, le seguenti funzioni:
      - il coordinamento del Servizio con potere gerarchico e di direzione;
      - l'istruzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed il rilascio dei pareri previsti dalla legge;
      - il potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari sottordinati;
      - l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
      - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
      - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
      - la stipulazione dei contratti;
      - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
      - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
      - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
      - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla legge vigente in materia di prevenzione dell'abusivismo edilizio e paesaggisitico-ambientale;
      - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
      - gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dal presente regolamento o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

2. Ai Responsabili dei servizi compete:
   - il coordinamento del Servizio con potere gerarchico e di direzione;
   - l'istruzione delle deliberazioni degli organi collegiali ed il rilascio dei pareri previsti dalla legge;
   - il potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari sottordinati;
   - l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito del servizio;
   - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
   - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
   - la stipulazione dei contratti;
   - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
   - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
   - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
   - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla legge vigente in materia di prevenzione dell'abusivismo edilizio e paesaggisitico-ambientale;
   - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
   - le procedure concorsuali e la sottoscrizione dei contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato sono di esclusiva competenza del Responsabile del Servizio Personale.

Art. 62
Settori, servizi e unità organizzative

1. La pianta organica individua distinti settori, servizi e unità operative con le relative competenze.

2. Alla direzione di un settore è preposto un Dirigente nominato dal Sindaco tra dipendenti in possesso della qualifica dirigenziale.

3. Alla direzione del servizio è preposto un Responsabile nominato dal Dirigente del Settore tra i dipendenti apicali, cui viene conferita la titolarità della posizione organizzativa ai sensi del CCNL Vigente, mentre l'individuazione delle Unità operative è di competenza dei Responsabili dei Servizi.

4. Gli incarichi sono affidati in base a criteri esclusivi di ompetenza e professionalità.

5. La responsabilità connessa alla direzione di settori, servizi e unità operative è relativa al conseguimento degli obiettivi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi.

Art. 63
Servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'espletamento di attività rivolte a promuovere e realizzare lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità.

2. Il Comune gestisce i servizi pubblici mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza ed efficacia, ricercando la collaborazione con soggetti pubblici e privati.

3. Per la gestione associata di uno o più servizi pubblici può essere costituito un consorzio o attivata una convenzione con altri Comuni o con la provincia, con possibilità di costituire uffici comuni ovvero con delega di funzioni a favore di uno degli enti aderenti, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti. Il Consiglio comunale ne approva lo statuto o apposita convenzione.

Art. 64
Forme di gestione

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, o a mezzo di società di capitali.

2. Il Comune provvede alla gestione in economia per servizi di modeste dimensioni, ovvero quando valutazioni di ordine economico facciano ritenere non opportuna la costituzione di una azienda o di una istituzione.

3. Il Comune provvede mediante concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

4. Il Comune provvede a costituire una istituzione per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale; istituisce una azienda speciale per servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

5. Il Comune infine gestisce il servizio pubblico a mezzo di società di capitali, in particolare quando ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati.

Art. 65
Aziende speciali

1. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e 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 inferiore a tre e non superiore a sette, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale e comunque fino all'elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

4. 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. 66
Istituzioni

1. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto comunale e da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

2. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e 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 e urgenza, adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.

5. Per la nomina, la revoca e la surroga degli amministratori si applica quanto previsto per le aziende speciali dal precedente art. 69, comma 4°.

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 del comparto Regioni Enti Locali.

Art. 67
Società di capitali

1. Il Comune può partecipare a società di capitali 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 compartecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al venti per cento del capitale sociale, lo statuto di queste deve provvedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale siano nominati dal comune, ai sensi della legge (art. 2458 cod. civ.).

4. Il Comune può inoltre, partecipare ad altre società capitali.

5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dall'ente locale.

Art. 68
Forme associative e di cooperazione

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi e funzioni e per l'attuazione di opere e interventi, informa la propria attività al principio della associazione e della cooperazione con gli atri comuni, la comunità montana, la provincia, la regione e gli altri enti ed associazioni interessati; partecipa agli accordi di programma.

2. A tali fini il Comune può stipulare, nel rispetto della normativa vigente, con gli enti ed associazioni interessati apposite convenzioni nelle quali siano previsti: gli scopi, la durata, le forme di consultazione degli enti ed associazioni contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione associata di uno o più servizi pubblici può essere costituito con consorzio, secondo quanto stabilito dalla legge, con altri Comuni o con la Provincia. Il Consiglio comunale ne approva lo statuto e l'apposita convenzione.

4. Al fine di migliorare l'esercizio delle funzioni e servizi, e per gli effetti di legge, il Consiglio può aderire alla costituzione di una unione fra i comuni contermini.

Art. 69
Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative

Il rappresentante del Comune nelle assemblee delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un suo delegato.

Art. 70
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 il Consiglio comunale.

3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito a ogni modificazione statutaria, devono essere informati a una precedente deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 71
Norma finale e transitoria

Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti,

limitatamente alle materie e discipline ad essi demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di applicazione del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

COMUNE DI LECCE

Modifiche Statuto comunale.

Art. 2bis
Pari opportunità

1. Il Comune di Lecce opera per superare le discriminazioni esistenti fra i sessi e perdeterminare effettive condizioni di pari opportunità.

2. A tal fine nella Giunta Comunale e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti, entrambi i sessi devono essere rappresentati.

3. L'azione del comune, degli enti, aziende ed istituzioni, è informata a criteri di uguaglianza sostanziale nell'accesso al lavoro e nel suo svolgimento, nell'istruzione formazione professionale, nella valorizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero.

Art. 65
Nomina e composizione
della Giunta

2. Il Sindaco nomina gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale fra i cittadini e in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità richiesti dalla legge per l'assunzione della carica di consigliere comunale e, nel rispetto delle norme comunitarie, dell'art. 51 della Costituzione, dell'art. 6 del T.U.E.L. e dell'art. 2 bis dello Statuto Comunale garantisce la presenza dei due sessi nella compagine di Giunta.

Art. 69
Il Sindaco

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nell'ambito delle designazioni dei rappresentanti negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti, garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi.

CITTÀ DI LECCE

La presente copia fotostatica composta di n. due fogli, è conforme all'originale e si autentica ai sensi dell'art. 18 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, in carta libera per uso amministrativo.

Lecce, lì 11 novembre 2009

Il Vice Segretario Generale
Avv. Maria Luisa De Salvo

COMUNITA' MONTANA DELLA MURGIA BARESE NORD OVEST

Modifica Statuto Comunitario

Il Commissario ad acta nominato con decreto del Presidente della Giunta della Regione Puglia 04.12.2009 n. 1126 in BURP n. 203 del 17.12.2009 ed in esecuzione del medesimo decreto con propria deliberazione commissariale n. 08 del 22.12.2009, ha modificato l'art. 5 - co.1 e l'art. 19 co.1 del vigente statuto della Comunità Montana della Murgia Barese Nord Ovest approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 12.11.2007 come segue:

Art.5 - co.1 - L'Organo Rappresentativo denominato "Consiglio" è composto da un rappresentante di ciascun Comune membro-Sindaco, Assessore o Consigliere - eletto dal rispettivo Consiglio Comunale, nel rispetto del sistema di votazione definito

dall'art. 44-co. 2 - L.R. 30 aprile 2009 n. 10;

Art.19 - co.1 - L'Organo Esecutivo è composto dal Presidente e da un numero di membri che può giungere fino al massimo di due previamente stabilito dall'Organo Rappresentativo nella medesima deliberazione di elezione dell'Organo esecutivo.

Il Dirigente "Segretario Generale"

Avv. Grazia Tarantini

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379
Abbonamenti: 0805406376
Sito internet: http://www.regione.puglia.it
e-mail: burp@regione.puglia.it

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

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974
S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza