

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 XXXIII

BARI, 16 OTTOBRE 2002

N. 131

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 Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. 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 - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, 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 € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 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 ROSETO VALFORTORE (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 36 suppl. del 21.02.92

ERRATA CORRIGE

Pag. 9800

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 7 suppl. del 13.01.92

Pag. 9800

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI ROSETO VALFORTORE (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 36 suppl. del 21.02.92
ERRATA CORRIGE**

Articolo 9**Tutela dei dati personali e tutela del contribuente**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

2. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici¹.

1. Il secondo comma e l'integrazione dell'instestazione sono stati inseriti in forza di deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 31 luglio 2002. Il testo previgente era il seguente:

Articolo 9**Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 7 suppl. del 13.01.92

**COMUNE DI
SANT'AGATA DI PUGLIA**
(Provincia di Foggia)

STATUTO COMUNALE

**TITOLO I
PRINCIPI
FONDAMENTALI**

Art. 1**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Sant'Agata di Puglia è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale nell'ambito dei principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni, e del presente Statuto.

2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, osservando il principio di sussidiarietà.

Art. 2**Autonomia**

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 3 **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione;
- c) perseguimento dell'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione e tutela dei beni ambientali, naturali, storici e culturali del proprio territorio, come elemento qualificante della propria azione amministrativa al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, garantendo la presenza di entrambi i sessi, onde assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, negli organi collegiali del Comune nonché tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- h) sostegno delle iniziative volte alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della col-

lettività atte a contenere lo spopolamento in atto;

- i) rispetto dell'attività e dell'organizzazione all'osservanza dei principi della massima trasparenza, dell'efficacia, economicità e semplificazione dei procedimenti e degli atti nonché della tutela dei dati personali;
- j) cooperazione con il Servizio Sanitario Nazionale al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e la sicurezza ambientale dichiarando la denuclearizzazione dell'intero territorio comunale.

Art. 4 **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, politiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di collaborazione, cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLO II **ORDINAMENTO** **STRUTTURALE**

Art. 5 **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 11,0579 e confina: a nord con il Comuni di Deliceto (FG), a sud con i Comuni di Lacedonia (AV), Rocchetta Sant'Antonio (FG), Scampitella (AV), ad Est con il Comune di Candela (FG) e, ad Ovest con i Comuni di Monteleone di Puglia (FG) e Anzano di

Puglia (FG) così come delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della L.24/12/54 n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza XX Settembre.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa delibera della Giunta Comunale.

Art. 6 Stemma, Gonfalone e Fascia Tricolore

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sant'Agata di Puglia e con lo stemma riportato nel gonfalone. Lo stemma ed il gonfalone, così come concessi con D.P.R. 04/10/01, sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, fanno parte integrante del presente Statuto.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

4. La fascia tricolore è il distintivo del Sindaco ed è completata dallo stemma del Comune.

5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 7 Albo pretorio ed informazione

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

2. Nel Palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai rego-

lamenti. Il responsabile del Settore competente, avvalendosi dell'Addetto Amministrativo con compiti di notificazione degli atti, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

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

Art. 8 Riparto delle competenze e deleghe

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e delle riserve di legge dalla stessa previste dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal Decreto Leg.vo n. 267 del 18 agosto 2000 e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.

3. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal Decreto Leg.vo n. 267/2000 o dallo

Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.

4. Il conferimento della delega comporta, fino alla sua revoca, il trasferimento della competenza.

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

6. Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori o Consiglieri comunali.

7. Le deleghe e le eventuali modificazioni, di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto.

TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 9 Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e, le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 Consiglio Comunale

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

2. Esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo e, svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Il

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

3. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva. l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

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

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

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

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

8. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

9. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.

10. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge, così come le singole competenze.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e prevede in particolare le modalità per la convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute.

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

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

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

Art. 12

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e dello Statuto comunale.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, le straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore prima del giorno stabilito.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del

giorno sono effettuati dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali. In quest'ultimo caso la seduta deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

5. A convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune: La consegna deve risultare da dichiarazione dell'Addetto Amministrativo con compiti di notificazione degli atti, cura l'affissione degli atti. L'avviso scritto può contenere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime procedure di cui al comma precedente e può essere effettuata fino a 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno un giorno prima della seduta consiliare e, almeno sei ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

8. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo il rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e, la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

10. Le dimissioni presentate dal Sindaco, divengono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

11. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale vengono esposte all'esterno del Municipio le bandiere della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 feb-

braio 1998 n. 22, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

2. Con cadenza semestrale, o comunque almeno una volta l'anno entro il 30 Settembre di ciascun anno, il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 14

Consiglieri comunali

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II Titolo III del Decreto Leg.vo n. 267 del 18 Agosto 2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del medesimo decreto.

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, appena viene adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

4. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostitu-

zione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del neo eletto Sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti le predette funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

6. Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive. Il Sindaco provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1999 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. 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 documentazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine il Consiglio delibera definitivamente tenendo conto delle cause giustificative presentate e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Sindaco-Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo comunale. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Decreto Leg.vo n. 267 del 18 agosto 2000.

8. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi familiari in possesso.

9. Ai consiglieri, per l'esercizio delle loro funzioni, spettano i gettoni di presenza così come disciplinato dall'art. 82 del D.Leg.vo n. 267/2000 e, nella misura stabilita con Decreto del Ministero dell'Interno.

Art. 15
Diritti e doveri
dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale. Possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni. Inoltre hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dalla legge e riportate nell'art. 12 del presente Statuto.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Nei limiti e secondo le modalità stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti relativi all'attività amministrativa.

4. Il Sindaco risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Qualora sia richiesta espressamente la risposta scritta Il Sindaco provvederà in tal senso nel termine anzidetto.

5. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 16
Presidenza del Consiglio

1. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco. ovvero. in caso di sua assenza e/o

impedimento al vice-sindaco, ovvero in caso di assenza c/o impedimento del vicesindaco le funzioni vicarie sono attribuite al consigliere anziano.

2. Il Sindaco-Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni.

3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

4. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 17
Validità delle sedute
e delle deliberazioni

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo per i casi per i quali la Legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Qualora la prima convocazione sia andata deserta per mancato raggiungimento del numero legale di cui al precedente primo comma, in seconda convocazione che si terrà un altro giorno, la seduta sarà valida purchè intervengano almeno 4 consiglieri.

3. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti salvo i casi per i quali la Legge o lo Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

4. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 18
Astensione dei consiglieri

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità

loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrare o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 19 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, e, ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Durante la prima seduta consiliare i gruppi indicano il nominativo dei relativi capo-gruppo ed eventualmente il nominativo di chi può sostituirlo in caso di assenza. Qualora non si eserciti facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che sono state presentate alle elezioni ed i relativi capogruppo nei consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 20 **Commissioni consiliari**

1. L'istituzione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari e di Commissioni consiliari speciali e/o d'indagine, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

CAPO II **LA GIUNTA** **COMUNALE**

Art. 21 **Giunta Comunale**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, che la presiede ed è composta da quattro assessori di cui due eventualmente nominati tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e di compatibilità per la carica di consigliere comunale, dette nomine sono comunicate in Consiglio nella sua prima seduta utile.

2. Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice-sindaco.

3. E' promossa, in Giunta, la presenza di entrambi i sessi nel rispetto delle norme che tendono a garantire la pari opportunità tra uomo e donna.

4. I singoli assessori cessano dalla carica per:

- morte,
- dimissioni;
- revoca;
- decadenza.

Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco che provvede tempestivamente alla relativa sostituzione. Il Sindaco comunica al Consiglio le dimissioni degli assessori nella prima seduta successiva alla loro presentazione, unitamente alla nomina dei sostituti.

Il Sindaco ha facoltà di revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Nel procedimento di revoca si osservano i criteri seguenti:

- il Sindaco comunica al componente della giunta interessato l'avviso del procedimento unitamente alle motivazioni della revoca, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, invitandolo a formulare le proprie deduzioni entro un termine non inferiore a dieci giorni. Nei successivi venti giorni il Sindaco decide definitivamente sull'opportunità o meno della revoca e, nel caso positivo, adotta il relativo provvedimento da notificarsi all'interessato. La revoca ha effetto dalla data di notifica del provvedimento del Sindaco.

- Dell'avvenuta revoca il Sindaco è tenuto a dare motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla data del provvedimento di revoca. Nella stessa seduta il Sindaco comunica la nomina del nuovo assessore.

Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

6. Decade conseguentemente allo scioglimento del Consiglio Comunale in caso di dimissioni, rimozione, decadenza o recesso del Sindaco. In tali casi la Giunta resta in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

7. Agli assessori, per l'esercizio delle loro funzioni, spettano i gettoni di presenza così come disciplinato dall'art. 82 del D.Leg.vo n. 267/2000 e, nella misura stabilita con Decreto del Ministero dell'Interno.

Art. 22

Esercizio delle funzioni

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

2. La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento. Essa opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

carattere di continuità a tale pubblicità delle sedute della Giunta.

4. Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il Revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali e all'occorrenza i responsabili degli uffici o dei servizi.

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

Art. 23

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.

2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permutate, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione, nonché l'accettazione di lasciti e donazioni salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Leg.vo n. 267/00.

4. Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri.

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

CAPO III IL SINDACO

Art. 24 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge la quale disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

3. Il Sindaco esercita le funzioni conferitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e, sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

Art. 25 Attribuzioni del Sindaco

Il Sindaco:

- nomina i componenti della Giunta tra i quali il Vice-Sindaco;
- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
- promuove e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché della Giunta e dei singoli assessori. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Leg.vo n. 267/2000;
- resiste in giudizio nell'interesse del Comune e transige vertenze nell'interesse del Comune;
- coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti. In casi di emergenza e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti;

- assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;
- informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;
- esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto;
- nomina il Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 e seguenti del D.Leg.vo n. 267/2000, eventualmente, il Direttore Generale;
- sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le direttive al Segretario Comunale;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti del Titolo IV Capo I e Capo III del D.Leg.vo n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- sottoscrive protocolli d'intesa ed accordi di programma tra Enti c/o Istituzioni.

3. Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio delle richieste di stipula di accordi di programma c/o protocolli d'intesa pervenuti al Comune dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Foggia, da altri Comuni o da amministrazioni statali e da altri soggetti pubblici e, sulla base degli indirizzi Formulati dal Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti ivi.

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

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

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

Art. 26
Vice sindaco

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

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

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

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE
BUROCRATICA

Art. 27
Organizzazione
degli Uffici e dei Servizi

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

2. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento degli uffici e dei servizi il quale è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. C) della legge 23 ottobre

1992 n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, in particolare, alla determinazione della dotazione organica, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, all'individuazione dei requisiti, delle procedure e delle modalità di accesso, alla disciplina delle incompatibilità e del contenzioso, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

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

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

Art. 28
Organizzazione
del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, del l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati ed organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 29
Stato giuridico
e trattamento economico
del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 30
Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. La nomina, la dipendenza funzionale, il trattamento giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108 del D.Leg.vo n. 267/00, sia stato nominato il direttore generale.

4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale. Le predette attività di sovrintendenza e coordinamento, devono essere esplicitate, temperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici o dei servizi con quella, primaria e prevalente, dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

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

6. Il Segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Leg.vo n. 267/00, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
- pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al Direttore generale o ai Responsabili dei servizi e che costituiscono atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;
- può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 31
Direttore Generale

1. Il Sindaco può, ai sensi dell'art. 108 del D.Leg.vo n. 267/00, nominare un Direttore Generale.

2. Ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal predetto art. 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario e il direttore generale. Tali

rapporti non vanno disciplinati ove le due figure si identifichino.

Art. 32 **Dirigenti**

1. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia riorganizzazione degli uffici o dei servizi cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici o servizi medesimi e della gestione delle risorse economiche, umane e strumentali ad essi assegnate.

2. I Dirigenti si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è agli stessi attribuita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare competono loro:

- l'esecuzione delle deliberazioni degli organi di governo, anche con l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso i terzi non ricompresi espressamente dalla legge e dallo Statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o, non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale ove esistente;
- il dovere d'iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazione di amministrazione corrente, per assicurare la continuità delle forniture, delle somministrazioni, dei servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria;
- l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente nonché, sulla base delle direttive programmatiche, di tutte le altre previsioni di bilancio;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;

- l'adozione degli atti interni di organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, assunti con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro nonché la gestione del personale;
- i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, nonché le procedure per il recupero dei crediti;
- i provvedimenti, ivi compresi gli impegni di spesa, costituenti atti dovuti in applicazione di norme di legge, di regolamenti, di deliberazioni e di contratti;
- l'approvazione di collaudi e di certificati di regolare esecuzione dei lavori, l'approvazione delle forniture e dello svincolo di cauzioni, nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- gli atti relativi e successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste; tutti i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di repressione e prevenzione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro zitto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- le determinazioni a contrattare nonché la stipulazione dei contratti;
- la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale la legge non richieda espressamente la Firma del Capo dell'Amministrazione;
- la presidenza delle commissioni di concorso, salvo che non sia diversamente disciplinato dal regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi;

- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente di esclusiva competenza del Sindaco;
- l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

3. I Dirigenti rispondono, direttamente ed in via esclusiva, del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria direzione in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.

4. Alla valutazione dei dirigenti degli Enti Locali si applicano i principi contenuti nell'art.5 commi 1 e 2 del Decreto Leg.vo 30/07/99 n. 286 e, secondo le modalità previste dall'art. 147 del Decreto Leg.vo 18/08/00 n. 267.

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

Art. 33 **Responsabili** **degli Uffici e dei Servizi**

1. In mancanza di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni già indicate nel precedente articolo, fatta salva l'applicazione del comma 4 lett. d) dell'art. 97 del D.Leg.vo n. 267/00, possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 34 **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili di servizi o uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializ-

zazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi, nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualifica professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il Bilancio del Comune e non vano imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Leg.vo n. 502/92 e successive modificazioni.

Art. 35 **Equipe** **di collaborazione**

1. Possono essere istituite equipie di collaborazione a sostegno della Amministrazione. Le modalità di funzionamento e la loro costituzione saranno disciplinate dalla Giunta Comunale.

TITOLO V RESPONSABILITA'

Art. 37 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizi.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente o, in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 38 Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge e per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, i componenti dell'organo che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio motivato dissenso.

Art. 39 Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o, sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 40 Prescrizione dell'azione di responsabilità

2. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità ed inestensibilità agli eredi.

TITOLO VI
FINANZA
E CONTABILITA'

Art. 41
Ordinamento finanziario
e contabile

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia Finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e su risorse trasferite.

3. Il Comune in conformità alle leggi vigenti in materia è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, oltre ad avere un proprio demanio e patrimonio.

4. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 149 e seguenti del Decreto Leg.vo n. 267/00.

5. Il Comune adotta nel rispetto della legge 27 luglio 2000 n. 212 lo statuto dei diritti dei contribuenti.

6. Gli organi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio n. 212.

7. Per quanto compatibili i principi indicati al comma 1 debbano essere osservati dagli organi istituzionali e/o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze anche per le entrate patrimoniali.

Art. 42
Attività finanziaria
del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali. trasferimenti

regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e, da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte e tasse.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 43
Amministrazione
dei beni comunali

1. L'Amministrazione dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente.

2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 44
Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito

dal regolamento. osservando i principi del l'universalità, unità, annualità. veridicità. pubblicità. integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 45

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e, dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché, la relazione del revisore e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

Art. 46

Attività contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del settore competente.

Art. 47

Revisore del Conto

1. Il Revisore è prescritto tra le categorie professionali indicate dal 2° comma dell'art. 234 del Decreto Leg.vo n. 267/00, ed è eletto dal Consiglio Comunale. a maggioranza assoluta, il quale determina il compenso, nei limiti di legge, all'atto della

nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio.

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

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

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

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

6. Il Revisore adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle loro attestazioni.

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

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

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

Art. 48 **Controllo interno**

1. Il Comune nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa individua strumenti e metodologie atte a garantire il controllo della regolarità amministrativa e contabile, della correttezza dell'azione amministrativa, dell'efficacia, efficienza ed economicità della stessa, dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani e programmi dell'indirizzo politico, delle prestazioni del personale cui è attribuita la responsabilità di uffici e servizi.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. L'organizzazione dei controlli è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Leg.vo n. 286/99.

Art. 49 **Controllo di gestione**

1. Per definire in materia completa il complessivo sistema dei controlli interni all'ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettazione e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO VII **ISTITUTI** **DI PARTECIPAZIONE**

Art. 50 **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa e sociale della comunità e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione attraverso le forme di incentivazione previste dai successivi articoli, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla L. n. 203/94 ed al Decreto Leg.vo n. 286/98, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 51 **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi, organismi sociali ed associazioni, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi, organismi sociali ed associazioni che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e

spazio idoneo. Le condizioni e modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. L'Amministrazione può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- per la formazione di comitati e commissioni;
- per dibattere problemi;
- per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 52

Associazioni

1. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, devono fare richiesta presentando oltre alla domanda, anche lo Statuto e l'atto costitutivo.

2. La Giunta istituisce e provvede alla registrazione nell'Albo delle associazioni effettivamente operanti sul territorio comunale, secondo i seguenti requisiti:

- svolgimento di attività continuative e non occasionali, con sede sociale in loco;
- svolgimento di attività non in contrasto con la legge;
- perseguimento di fini di utilità sociale, di lavoro, di assistenza, culturali, sportivi e ricreativi, di protezione e salvaguardia dell'ambiente o dei beni culturali e di promozione del turismo;
- possesso di atto costitutivo e di bilancio a norma di legge.

3. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo, ovvero, contributi Finalizzati in uso locali o terreni di proprietà comunale previa stipula di apposite convenzioni volte a favorire lo svi-

luppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Art. 53

Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive;

3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati in atti deliberativi consiliari.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

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

Art. 54

Consulte comunali

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

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

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

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

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

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

Art. 55

Associazione

Pro loco

1. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco di Sant'Agata di Puglia, il ruolo di strumento di base per la promozione dell'attività turistica locale. Per il suddetto ruolo, la Pro-loco dovrà tenere presente i seguenti aspetti:

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

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

Art. 56

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente;

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni;

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e, ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 57

Istanze, petizioni e proposte

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

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

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

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

Art. 58

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 sia ad opera 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 dalla 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 indetermina-

tezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla richiesta di cui al precedente comma 6 deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o 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 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

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

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

Art. 59

Azione Popolare

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

2. Le Associazioni di protezione ambientale, di cui all'art. 13 della legge 349/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune in conseguenza di un danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore ed a carico dell'Associazione.

3. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o dall'Associazione, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. Nel caso l'azione sia stata intrapresa da un cittadino, è necessario accertare che egli non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Art. 60

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad includere le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie degli atti ai cittadini dietro pagamento dei soli costi.

4. L'esame di domande e progetti riguardanti i cittadini seguiranno l'ordine cronologico di presentazione al protocollo comunale.

Art. 61

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente oltre ad avvalersi dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione

all'albo pretorio, può utilizzare anche mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare al massimo la conoscenza degli atti.

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione diritto di informazione.

5. Il regolamento del diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi denunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 62 Referendum Consultivo e Abrogativo

1. Sono previsti referendum consultivi e abrogativi nelle materie di competenza comunale, anche se correlate ed intrecciate con competenze di altri livelli istituzionali. I referendum consultivi e abrogativi sono istituti previsti dalla legge ed ordinati dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con essi, tutti gli elettori del Comune, sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma 4 - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli all'orientamento prevalente della comunità.

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

3. I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme

autenticate, nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

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

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

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

Art. 63 Effetti del Referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione da parte del Sindaco, l'organo

competente adotta i conseguenti atti in conformità del risultato referendario.

2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla metà più uno degli elettori che hanno votato, altrimenti è dichiarato respinto.

Art. 64 **Difensore Civico**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. E' organo di tutela e difesa degli appartenenti alla Comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.

2. Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla Comunità cittadina.

3. Il Difensore Civico, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, è eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini che ne fanno richiesta. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nella prima votazione, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e sarà eletto colui il quale avrà riportato la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e, non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

5. I suoi poteri sono prorogati Fino all'entrata in carica del successore.

6. L'Ufficio del Difensore Civico si avvale di personale dipendente del Comune.

7. Il regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione e le cause d'incompatibilità, in modo da assicurare che il Difensore Civico sia scelto tra persone che, per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, pro-

bità, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

8. Il regolamento determina le cause di cessazione dalla carica.

9. Quando il Difensore Civico ravvisi, da parte dell'Amministrazione, atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi d'imparzialità e buon andamento:

- trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
- in caso di gravi e persistenti inadempienze dell'Amministrazione, segnala il caso agli organi competenti perché assumano i conseguenti provvedimenti, informandone contestualmente il Consiglio Comunale. Entro trenta giorni dall'informazione gli organi competenti devono provvedere di conseguenza.

10. Il Difensore civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale sui risultati della propria attività.

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

12. Il Difensore Civico è tenuto al riserbo sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione al mandato conferitogli.

13. Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a Pubbliche Amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore Civico della Regione Puglia anche al fine di assicurare la piena tutela dei diritti e degli interessi degli appartenenti alla Comunità cittadina nell'ambito dell'unità sanitaria locale.

14. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

**TITOLO VIII
ATTIVITA'
AMMINISTRATIVA**

**Art. 65
Svolgimento
dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure. Svolge tali attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi, quando sia presentata istanza per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori o concessori, devono:

- provvedere nei modi e nei termini di cui alla legge 7 agosto n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- verificare il possesso dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accertare l'insussistenza di cause ostative al rilascio di licenze, concessioni e quant'altro;

3. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili Finanziari e, l'attribuzione di vantaggi economici o di altro genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati sono disciplinate con apposito regolamento recante, nel rispetto della legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri e le modalità ai quali bisogna attenersi.

4. Per il conseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa deve darsi pubblicità.

5. Nell'esame delle domande tendenti ad ottenere un provvedimento l'organo comunale competente deve seguire i criteri obiettivi ed il numero di protocollo, rispettando i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento stesso e, rendendo pubblici sia quelli positivi che quelli negativi corredati dalle relative motivazioni.

6. I funzionari preposti agli uffici e servizi sono responsabili della puntuale e tempestiva applicazione delle sanzioni amministrative.

**TITOLO IX
SERVIZI**

**Art. 66
Servizi Pubblici Locali**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del Decreto Leg.vo 30/07/00 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

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

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

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

**Art. 67
Gestione
in Economia**

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

**Art. 68
Concessione a terzi**

1. Il Comune concede i servizi a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

Art. 69
Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera l'approvazione degli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

Art. 70
Amministratori

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società o consorzi a partecipazione comunale sono nominati dal Sindaco fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una qualificata e comprovata competenza tecnica c/o amministrativa.

2. I destinatari delle nomine di cui al punto precedente seguono gli indirizzi programmatici di gestione, così come impartiti dall'Amministrazione comunale, che ne controlla l'attuazione.

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

Art. 71
Rapporti fra Aziende Speciali e Comune

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

- i regolamenti aziendali;
- la nomina del Direttore;

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

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

Art. 72
Istituzioni

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

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

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

4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio d'amministrazione resta in carica per la durata del mandato del Sindaco.

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

6. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi violazioni di

norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

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

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

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

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

Art. 73

Società per Azioni

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

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

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

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

Art. 74

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere, anche, la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti stessi, ovvero la delega di funzioni, da parte degli enti partecipanti all'accordo, a funzionari dei Comuni partecipanti.

TITOLO X

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 75

Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune promuove e favorisce forme di col-

laborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tenendo al superamento puramente istituzionale.

Art. 76
Principio
di collaborazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 77
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni possono prevedere la costituzione d'uffici comuni, operanti con personale distaccato degli enti convenzionati, quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti convenzionati ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

TITOLO X
ORGANIZZAZIONE
TERRITORIALE

Art. 75
Organizzazione
sovracomunale

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi tenendo al superamento puramente istituzionale.

Art. 76
Principio di collaborazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 77
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni possono prevedere la costituzione d'uffici comuni, operanti con personale distaccato degli enti convenzionati, quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti convenzionati ovvero la delega di funzioni

da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 78 **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero qualora non sia conveniente, l'istituzione di una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 77 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 79 **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi di cui al precedente articolo e. nel rispetto dell'art. 32 del Decreto Leg.vo n. 267/00, il Consiglio Comunale può costituire unione di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni proprie.

Art. 80 **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, inter-

venti o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo di programma, previa deliberazione di intenti della Giunta comunale e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO XI **DISPOSIZIONI FINALI** **E TRANSITORIE**

Art. 81 **Statuto**

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

2. Le modifiche allo Statuto avvengono con il procedimento di cui all'art. 6 del Decreto Leg.vo n. 267/00.

Art. 82

Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni così come previsto dall'art. 7 del Decreto Leg.vo n. 267/00.

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

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

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

Art. 83

Modifiche statutarie

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6 comma 4 del decreto Leg.vo n. 267/00.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enuncino principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'en-

trata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

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

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

Art. 83

Entrata in vigore e periodo transitorio

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.



