

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, 30 LUGLIO 2002

N. 97

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

PROVINCIA DI LECCE

Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pubblicato nel B.U. n. 129 suppl. del 3.7.92

Pag. 6322

COMUNE DI ERCHIE (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 109 del 5.6.92

Pag. 6338

COMUNE DI TIGGIANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 130 del 6.7.92

Pag. 6341

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

STATUTO DELLA COMUNITA'

Pag. 6363

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

PROVINCIA DI LECCE

Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pubblicato nel B.U. n. 129 suppl. del 3.7.92**PROVINCIA DI LECCE
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO****STATUTO DELLA PROVINCIA**

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazione C.P. n. 12 del 15.04.2002 e pubblicato all'albo Pretorio dal 19.04.2002 al 19.05.2002.

PROVINCIA DI LECCE**STATUTO PROVINCIALE****INDICE****TITOLO I
PRINCIPI**

- Articolo 1 - La Provincia di Lecce
- Articolo 2 - Obiettivi fondamentali
- Articolo 3 - Partecipazione alla programmazione

**TITOLO II
ORGANI**

- Articolo 4 - Organi
- Articolo 5 - Consiglio Provinciale
- Articolo 6 - Presidente e Vice Presidente del Consiglio: elezioni

- Articolo 7 - Commissioni consiliari
- Articolo 8 - Principi di garanzia e partecipazione della minoranza
- Articolo 9 - Consiglieri provinciali
- Articolo 10 - Giunta Provinciale
- Articolo 11 - Il Presidente della Provincia
- Articolo 12 - Potere di delega del Presidente

**TITOLO III
ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI**

- Articolo 13 - Organizzazione degli Uffici e Servizi
- Articolo 14 - Segretario Generale
- Articolo 15 - Direttore Generale
- Articolo 16 - Dirigenti

**TITOLO IV
ORDINAMENTO
DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Articolo 17 - Servizi pubblici provinciali
- Articolo 18 - Nomina e revoca dei rappresentanti
- Articolo 19 - Azienda Speciale
- Articolo 20 - L'istituzione

**TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Articolo 21 - Convenzioni
- Articolo 22 - Consorzi
- Articolo 23 - Accordi di programma
- Articolo 24 - Cooperazione
- Articolo 25 - Assemblea dei Sindaci

**TITOLO VI
PARTECIPAZIONE
POPOLARE**

- Articolo 26 - Libere forme associative
- Articolo 27 - Partecipazione alla formazione di atti
- Articolo 28 - Diritto all'informazione

- Articolo 29 - Consulte provinciali
 Articolo 30 - Istanza - Petizioni - Proposte
 Articolo 31 - Referendum
 Articolo 32 - Azione popolare
 Articolo 33 - Iniziativa popolare
 Articolo 34 - Consultazione
 Articolo 35 - Il difensore civico

TITOLO VII DECENTRAMENTO

- Articolo 36 - Circondari

TITOLO VIII TRASPARENZA E ACCESSO

- Articolo 37 - Principi sulla trasparenza

TITOLO IX ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Articolo 38 - Buon andamento dell'azione amministrativa
 Articolo 39 - Ordinamento contabile e finanziario
 Articolo 40 - Controllo di gestione
 Articolo 41 - Rendiconto di gestione
 Articolo 42 - Collegio dei Revisori

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 43 - Revisione dello Statuto
 Articolo 44 - Regolamenti

PROVINCIA DI LECCE

STATUTO PROVINCIALE

TITOLO I PRINCIPI

Articolo 1 La Provincia di Lecce

1. La Provincia di Lecce è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dalle altre leggi della Repubblica Italiana, che ne determinano le funzioni, e nel rispetto delle norme fondamentali della propria organizzazione stabilite dal presente statuto.

2. Si riconosce nei principi ispiratori dell'Unione Europea.

3. Il capoluogo della provincia è la città di Lecce, nella quale ha la propria sede. Gli organi provinciali possono riunirsi anche in sede diversa.

4. La comunità provinciale è costituita da tutti i cittadini e cittadine residenti nei comuni compresi nel territorio della provincia di Lecce.

5. Lo stemma della Provincia, come da decreto del Capo del Governo in data 30 novembre 1933, è costituito: "... d'oro, a quattro pali di rosso, al del-fino stizzoso, al naturale, guizzante in palo sul tutto con la coda in alto e la testa in basso, volta a destra imboccante la mezza luna d'argento, parimenti volta a destra".

6. La Provincia di Lecce, nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità amministrativa, attraverso la costituzione e partecipazione con le Province di Brindisi e Taranto, dell'agenzia sub-regionale di sviluppo dell'area jonico-salentina.

Articolo 2 Obiettivi fondamentali

1. La Provincia di Lecce, nell'ambito della autonomia riconosciuta dalla legge, è impegnata, quale

ente intermedio tra i Comuni del suo territorio e la Regione Puglia di cui fa parte, a perseguire i seguenti obiettivi:

- a) identificare, riconoscere e rispettare il patrimonio civile, morale e spirituale della popolazione salentina;
- b) valorizzare le potenzialità naturali del Salento, il patrimonio storico, artistico e culturale e le attività produttive proprie della popolazione salentina;
- c) favorire l'occupazione nei diversi settori produttivi e la crescita sociale ed economica nella provincia, con limitazione dei fenomeni emigratori ed il superamento del divario rispetto alle aree più sviluppate del Paese nella prospettiva di integrazione europea;
- d) contribuire all'affermazione dei principi che si ispirano ai migliori valori umani, alle più equilibrate condizioni di civiltà, all'esaltazione della solidarietà verso le persone più svantaggiate e bisognose;
- e) contribuire alla sicurezza, alla salute di tutti i membri della comunità, al miglioramento della qualità della vita, alla tutela ed alla valorizzazione dell'ambiente in tutte le naturali manifestazioni e alla promozione di tecniche di coltivazione del terreno idonee a salvaguardare la fertilità del suolo, la genuinità degli alimenti ed un'equilibrata presenza della flora e della fauna;
- f) salvaguardare e sostenere le forme espressive e linguistiche della cultura e della tradizione delle comunità salentine;
- g) aderire alla Carta Europea dell'autonomia locale e ai principi fondamentali dell'ordinamento europeo impegnandosi ad operare per la loro attuazione;
- h) rafforzare i rapporti culturali e sociali con i popoli - delle vicine sponde mediterranee, assumendo iniziative di cooperazione intercontinentale;
- i) promuovere il pluralismo associativo e riconoscere il ruolo del volontariato;
- l) favorire le condizioni e le azioni positive necessarie per garantire pari opportunità tra donna e uomo nella formazione, nel lavoro e nella vita sociale;
- m) favorire il mantenimento dei legami culturali con gli emigrati italiani;
- n) qualificare i servizi erogati, elevandone gli standards anche mediante il metodo e gli strumenti

delle "carte dei servizi" basate su criteri di trasparenza, accessibilità, responsabilità e sul principio della sussidiarietà e della collaborazione tra cittadini-utenti ed operatori pubblici;

- o) adottare la programmazione quale criterio guida dell'azione amministrativa in tutti i settori di attività per ottimizzare l'impiego delle risorse e garantire efficienza ed efficacia ai propri interventi;
- p) contribuisce alla tutela ed allo sviluppo del territorio nell'ottica di un adeguato rapporto tra insediamenti urbani e infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.

2. Ai fini delle Pari Opportunità tra uomo e donna dovrà essere assicurata la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali della Provincia nonché negli Enti, Aziende, Agenzie ed Istituzioni da essa dipendenti.

A tal fine nelle nomine nessuno dei due sessi può essere di norma rappresentato in misura superiore a 3/4 quando i componenti da nominare superano le tre unità.

Negli altri casi il computo viene effettuato sul totale dei componenti da nominare nei singoli enti, Aziende, Agenzie ed Istituzioni".

Articolo 3

Partecipazione alla programmazione

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di programmazione e pianificazione socio-economica e territoriale, la Provincia assicura, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto, il pieno coinvolgimento dei Comuni, sia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione, sia nella fase di concorso dei Comuni stessi ai programmi pluriennali provinciali ed al piano territoriale di coordinamento,

2. La Provincia partecipa, secondo le procedure stabilite dalla legge, alla determinazione del programma regionale di sviluppo e degli altri atti di programmazione e pianificazione regionale, rappresentando e promuovendo le esigenze di sviluppo della intera comunità provinciale. Parimenti, la Provincia informa le sue funzioni di coordinamento ed approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale, alla primaria esigenza di assicurare uno

sviluppo armonico, equilibrato ed omogeneo su tutto il territorio provinciale.

TITOLO II ORGANI

Articolo 4 Organi

1. Sono organi della Provincia: il Consiglio Provinciale, la Giunta Provinciale, il Presidente della Provincia.

2. Le modalità di elezione e di nomina degli organi sono stabilite dalla legge.

Articolo 5 Consiglio Provinciale

1. Il Consiglio Provinciale, organo immediatamente rappresentativo della comunità provinciale, è titolare della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo nei confronti degli altri Organi politici, dell'organizzazione amministrativa della Provincia e degli Enti dipendenti.

2. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio successiva all'elezione, il Presidente della Provincia, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. A tal fine, prima della presentazione al Consiglio, il Presidente della Provincia informa i Capigruppo consiliari, ove i gruppi consiliari siano costituiti, affinché possano fornire un fattivo apporto nella loro definizione. Lo stesso iter è seguito in caso di adeguamento delle linee programmatiche generali che non siano contenute nella relazione previsionale e programmatica, allegata al bilancio di previsione.

3. Il Consiglio ha competenza nelle materie stabilite dalla legge. E' titolare della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nei confronti degli altri organi, degli uffici e degli enti dipendenti. Inoltre, il Consiglio esamina la relazione annuale del Difensore Civico ed adotta le determinazioni conseguenti; adegua e verifica, entro il mese di settembre, contestualmente agli

adempimenti di cui all'art. 193, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'attuazione delle linee programmatiche.

4. In prima convocazione il Consiglio Provinciale può deliberare validamente, in presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà di quelli assegnati, computando a tal fine il Presidente della Provincia; in seconda convocazione il Consiglio può deliberare validamente, ad eccezione dei casi in cui specifiche disposizioni di legge e di Statuto richiedano un quorum speciale, con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Presidente della Provincia.

5. Alla scadenza del mandato, il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. Sono articolazioni del Consiglio Provinciale: l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei capi Gruppo e le Commissioni consiliari.

7. I lavori del Consiglio sono organizzati, a cura dell'Ufficio di Presidenza, con il metodo della programmazione, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale. La conferenza dei capi Gruppo coadiuva l'Ufficio di Presidenza nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio.

8. Il Consiglio si riunisce su determinazione del Presidente del Consiglio, su richiesta del Presidente della Provincia, della Giunta, di un quinto dei Consiglieri. La riunione deve aver luogo entro dieci giorni dalla richiesta.

9. Ai lavori del Consiglio partecipano senza diritto di voto gli Assessori Provinciali.

10. La disciplina delle sedute e l'attribuzione dei mezzi e delle risorse per il funzionamento del Consiglio sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale.

Articolo 6 Presidente e Vice Presidente del Consiglio: elezioni

1. Il Consiglio Provinciale elegge, nella prima seduta dopo le elezioni, subito dopo la verifica delle

condizioni di eleggibilità, il Presidente e due Vice Presidenti dell'Assemblea che costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene a scrutinio segreto. Risulta eletto il Consigliere che ottiene i due terzi dei voti dei Consiglieri assegnati alla Provincia. In caso di esito negativo si procede ad una seconda votazione nella quale risulta eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati alla Provincia. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. La prima seduta del Consiglio provinciale è presieduta e convocata dal Presidente della Provincia sino alla elezione del Presidente del Consiglio.

3. Alla elezione dei Vice Presidenti del Consiglio si procede subito dopo l'elezione del Presidente in un'unica votazione. Risultano eletti i candidati che hanno conseguito il maggior numero di voti, in caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano di età. Ciascun Consigliere vota per un solo candidato.

4. E' in ogni caso garantito che un membro dell'Ufficio di Presidenza appartenga alla minoranza.

5. Il Presidente del Consiglio ed i Vice Presidenti del Consiglio, oltre che per i casi di sospensione e decadenza di cui all'art. 59 del D.L.vo 267/2000, cessano dalla carica in caso di dimissioni o revoca.

6. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio possono essere revocati singolarmente per gravi e comprovati motivi su proposta sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia. La proposta viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La stessa deve essere approvata mediante votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio per il Presidente; con le stesse modalità, ma a maggioranza dei voti, per i Vice Presidenti. L'approvazione della mozione comporta la cessazione della carica del Presidente o del Vice Presidente e l'elezione degli stessi nella successiva seduta con le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3. La seduta per l'elezione del Presidente è convocata e presieduta dal Vice Presidente più anziano d'età e/o dal Consigliere più anziano di età.

7. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio e di Vice Presidente del Consiglio, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Articolo 7

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Provinciale si avvale di Commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni hanno competenza consultiva e propositiva. Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita alle minoranze.

2. Le Commissioni si esprimono anche sulle questioni che il Presidente della Provincia intenda sottoporre al loro preventivo parere.

3. Il Consiglio può istituire, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, commissioni speciali, di indagine e/o d'inchiesta su materie di interesse provinciale.

4. Il numero, la costituzione, la composizione, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Consiliari, comprese quella di garanzia sull'attuazione dello Statuto e dei Regolamenti e quella di Controllo, sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Articolo 8

Principi di garanzia e partecipazione della minoranza

1. Nelle attività istituzionali del Consiglio è garantita la presenza della minoranza.

2. Nelle nomine e designazioni dell'Ente, nei limiti stabiliti dagli indirizzi del Consiglio, sarà rispettato il principio di garanzia e di partecipazione della minoranza.

Articolo 9

Consiglieri provinciali

1. I Consiglieri provinciali rappresentano l'intera Provincia ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno nei termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale.

3. Ogni Consigliere ha diritto alla collaborazione da parte degli uffici della Provincia. Ha diritto altresì di ottenere dai dirigenti dei settori/servizi o dai responsabili del procedimento, ovvero dai rappresentanti presso enti, società, consorzi cui partecipa la Provincia, le informazioni, le notizie in loro possesso, unitamente alla consultazione dei documenti utili all'espletamento del mandato. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, intendendo per gruppo quello costituito da almeno due Consiglieri. Il gruppo può essere costituito da un singolo Consigliere solo se rappresenti una lista che abbia ottenuto almeno un seggio. Ciascun Consigliere non può appartenere a più di un gruppo. Il Consigliere e/o i Consiglieri che non intendono appartenere ad alcuno dei predetti gruppi aderiscono al Gruppo Misto.

5. Ai Gruppi consiliari è riconosciuta autonomia organizzativa e di funzionamento; sulla base della consistenza numerica degli stessi è assicurata la disponibilità di personale, di locali ed attrezzature, nonché l'assegnazione di apposito fondo di dotazione per l'erogazione di specifici servizi destinati al loro funzionamento.

6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fornisce, annualmente, alla Giunta le indicazioni per la previsione di detto fondo finanziario, costituito da una quota fissa e da una quota calcolata in base alla consistenza numerica del gruppo consiliare.

7. I Consiglieri Provinciali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli, Conferenza del Capigruppo, Commissioni Consiliari e Ufficio di Presidenza del Consiglio. In nessun caso l'ammontare percepito in un mese da un Consigliere può superare l'importo pari

ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Presidente della Provincia. Nei limiti di legge, il Consigliere può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di cui sopra non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne e si applica la detrazione da detta indennità per assenze non giustificate.

8. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza ingiustificata a n. 3 sedute consiliari consecutive. Il Presidente del Consiglio, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

Articolo 10

Giunta Provinciale

1. La Giunta Provinciale è nominata dal Presidente della Provincia, che la presiede, ed è composta da un numero di Assessori pari al massimo consentito dalla legge.

2. La Giunta collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Ente e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio. Alla Giunta spettano i compiti attribuiti direttamente dalle leggi e compie inoltre, in via residuale, tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti, per previsione di legge o statutaria, nelle competenze del Presidente della Provincia, del Segretario o dei dirigenti.

3. La Giunta Provinciale delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e con la maggioranza dei votanti.

4. Il funzionamento della Giunta Provinciale è disciplinato da apposito Regolamento.

Articolo 11 **Il Presidente della Provincia**

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Provincia. Assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione.

2. Il Vice Presidente è scelto dal Presidente tra gli Assessori e sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o sospensione in applicazione di norme imperative. In caso di assenza, impedimento o sospensione del Vice Presidente, le funzioni vicarie sono assunte dall'Assessore più anziano di età.

3. Il Presidente esercita le competenze attribuite dalla legge e quelle specificate dal presente Statuto, compresa la rappresentanza dell'Ente nell'esecuzione degli atti di propria emanazione.

Articolo 12 **Potere di delega del Presidente**

1. Il Presidente attribuisce a ciascun Assessore la competenza e la cura di specifici settori dell'attività della Provincia, integralmente considerati. Il Presidente può attribuire deleghe relative a singoli progetti o programmi.

2. Il Presidente può altresì conferire agli Assessori provinciali specifiche deleghe nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

3. Può altresì delegare la firma di atti di propria competenza, anche per categorie, secondo l'indicazione dell'atto di delega, al Segretario Generale, al Direttore e ai dirigenti di settore o di servizio.

4. Le deleghe conservano efficacia fino alla revoca o sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altro soggetto.

TITOLO III **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Articolo 13 **Organizzazione degli Uffici e servizi**

1. Gli Uffici ed i Servizi della Provincia si articolano secondo il modello organizzativo stabilito nel-

l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta, sulla base di criteri definiti dal Consiglio.

2. In particolare l'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce:

- a) la configurazione della struttura organizzativa;
- b) la dotazione organica complessiva;
- c) le posizioni di lavoro e le relative mansioni;
- d) l'articolazione dell'assetto organizzativo nelle posizioni del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei dirigenti e nell'area delle posizioni organizzative;
- e) i criteri e le modalità per la definizione degli strumenti organizzativi di coordinamento, controllo e valutazione;
- f) i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione.
- g) la disciplina dell'accesso esterno agli uffici e della progressione orizzontale e verticale del personale dipendente.

3. Nello svolgimento della propria attività amministrativa, la Provincia valorizza la professionalità delle risorse umane, garantendo a tutti i dipendenti parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, il trattamento sul lavoro, la crescita professionale e la progressione di carriera.

Articolo 14 **Segretario Generale**

1. Il Presidente della Provincia nomina il Segretario Generale tra gli iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Segretario Generale, svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario Generale è coadiuvato da un Vice Segretario Generale scelto dal Presidente tra i Dirigenti amministrativi dell'Ente. Il Vice Segretario sostituisce il Segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento anche temporaneo.

Articolo 15 **Direttore Generale**

1. Il Presidente della Provincia nomina, secondo

le norme ed i criteri dettati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Direttore Generale.

2. Il Direttore svolge i compiti attribuiti dalla legge, assicurando la coerenza e funzionalità del piano economico di gestione alle finalità dell'amministrazione, il raggiungimento dei macro obiettivi gestionali e programmatici definiti dal Presidente e dalla Giunta, lo sviluppo di modalità operative e gestionali e dei sistemi informatici innovativi, efficienti, efficaci ed economici.

Articolo 16 Dirigenti

1. La direzione degli uffici e dei servizi è attribuita ai dirigenti, secondo i criteri e le norme dettate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

2. Ai Dirigenti spettano i compiti gestionali di attuazione del programma e di raggiungimento degli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. Il regolamento stabilisce le regole di esercizio dei poteri gestionali, che devono essere improntate al dovere di comunicazione e di raccordo con gli organi politici, per assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

3. I Dirigenti sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla Giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 17 Servizi pubblici provinciali

1. La Provincia di Lecce provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e

civile delle comunità locali, nelle forme previste dalla legge.

2. Gli enti, aziende, consorzi e società partecipate sono tenuti a trasmettere alla Provincia gli atti fondamentali previsti dai rispettivi statuti.

3. Nel caso di servizi pubblici gestiti da società di capitali, i rappresentanti della Provincia in seno agli organi societari relazionano annualmente al Consiglio Provinciale sull'andamento della società cui la Provincia partecipa.

Articolo 18 Nomina e revoca dei rappresentanti

1. La nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Presidente della Provincia, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Provinciale, salvo riserva della legge al Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio. Nella nomina e designazione di tali rappresentanti il Presidente della Provincia ed il Consiglio Provinciale si impegnano a valutare i requisiti di competenza e professionalità garantendo la presenza di entrambi i sessi.

2. I rappresentanti della Provincia possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi della Provincia. La revoca è disposta dal Presidente della Provincia o dal Consiglio Provinciale, in ragione alla competenza nella nomina.

Articolo 19 Azienda Speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica, viene istituita apposita azienda speciale, quale Ente strumentale della Provincia, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Provinciale. L'approvazione è subordinata all'accoglimento nel progetto di statuto dell'azienda speciale di principi che stabiliscano l'unitarietà con l'indirizzo generale della Provincia, la separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e poteri di gestione attribuiti al

Direttore ed ai Dirigenti, nonché criteri di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione interna dell'azienda.

2. Organi dell'azienda speciale sono:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Direttore.

3. La responsabilità gestionale dell'azienda compete al Direttore, il quale è nominato secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda.

4. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n. 6 componenti nominati dal Consiglio Provinciale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Provinciale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti. La nomina del Consiglio di Amministrazione ha luogo a maggioranza di voti, espressi su liste di candidati contenenti nominativi per non più di 2/3 dei membri da eleggere. Il regolamento interno dell'azienda stabilisce le modalità di presentazione delle candidature e di verifica dei requisiti richiesti.

5. Il Presidente è nominato dal Consiglio Provinciale a maggioranza di voti, con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione. Per le candidature ed i requisiti si applicano le disposizioni del precedente comma.

6. Il Consiglio Provinciale può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di Amministrazione solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o persistente contrasto rispetto all'indirizzo generale della Provincia. La revoca è disposta dal Consiglio Provinciale mediante approvazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati di una mozione motivata presentata dalla Giunta o da un terzo dei Consiglieri.

7. Il Regolamento disciplina il funzionamento e l'attività gestionale dell'azienda speciale.

Articolo 20 **L'istituzione**

1. Per la gestione di servizi sociali non aventi carattere imprenditoriale, possono essere costituite

apposite istituzioni, quali organismi strumentali della Provincia, dotati di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale. Per la nomina e revoca degli Amministratori si applicano le disposizioni contenute nel precedente articolo.

3. La revisione economica-finanziaria della istituzione è effettuata dal Collegio dei Revisori della Provincia.

4. Il regolamento disciplina il funzionamento e l'attività gestionale dell'istituzione.

TITOLO V **FORME ASSOCIATIVE** **E DI COOPERAZIONE** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Articolo 21 **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati, la Provincia assicura può stipulare con i Comuni e/o con altre Province, ovvero con altri Enti, apposite convenzioni. I progetti di convenzione sono predisposti dalla Giunta ed approvati dal Consiglio Provinciale, previo parere della competente commissione consiliare.

2. Le convenzioni devono specificare le funzioni o i servizi che hanno ad oggetto e devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari dei contraenti stessi, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche.

3. Relativamente ad eventuali forme di "convenzione obbligatoria" imposte dallo Stato o dalla Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo schema di convenzione si conformerà alle situazioni del disciplinare - tipo predisposto dai competenti organi statali o regionali.

Articolo 22

Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi pubblici e per l'esercizio di funzioni, la Provincia può costituire con i Comuni e/o con altre Province ovvero con altri Enti, un consorzio secondo le norme previste per l'azienda speciale di cui all'art.18 del presente statuto, in quanto compatibili.

2. Sono atti costitutivi del consorzio: lo Statuto e la Convenzione. Essi vengono approvati contestualmente dal Consiglio Provinciale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Lo Statuto disciplina l'ordinamento ed il funzionamento del consorzio e ne determina gli organi, gli scopi, la durata, la quota di partecipazione e la correlativa responsabilità, nonché gli indirizzi gestionali secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo (almeno) del pareggio attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, e la previsione di destinazione degli eventuali utili.

4. L'Assemblea del consorzio è composta dal Presidente della Provincia o suo delegato, dai Sindaci dei Comuni o Presidenti di altre Province o loro delegati, nonché dai rappresentanti legali o loro delegati di eventuali altri enti consorziati, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsto dallo Statuto.

5. Con gli stessi Comuni o Province, o altri enti, la Provincia non può costituire più di un consorzio.

6. La convenzione determina i servizi e le funzioni che formano oggetto del consorzio e ne stabilisce: i fini, la durata, le forme di consultazione, la quota di partecipazione e la correlativa responsabilità, i rapporti finanziari, gli obblighi e le garanzie reciproche, nonché, le modalità e termini per la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti partecipanti.

7. Relativamente ad eventuali forme di "Consorzi obbligatori" previsti dalla legge dello Stato in caso di rilevante interesse pubblico, lo statuto e la convenzione del consorzio si conformano alle prescrizioni contenute nella legge regionale di attuazione.

Articolo 23

Accordi di programma

1. Gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 costituiscono strumenti ordinari di collaborazione tra la Provincia, Comuni, altre Province, Regione, Amministrazione dello Stato ed altri soggetti pubblici per il coordinamento delle azioni necessarie a garantire, in base a programmazione, la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di due o più soggetti tra quelli predetti.

2. Ogni qualvolta sussistano le condizioni indicate al comma 1, e sempreché vi sia competenza primaria o prevalente della Provincia sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Presidente della Provincia promuove, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, e previa delibera di intenti del Consiglio Provinciale, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

3. L'ipotesi di accordo è approvata dal Consiglio Provinciale. L'accordo concluso, formalizzato secondo le procedure di legge, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

4. I rappresentanti della Provincia in seno al Collegio costituito per la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma relazionano semestralmente al Consiglio Provinciale sull'attività svolta e sugli eventuali interventi sostitutivi compiuti dal Collegio.

Articolo 24

Cooperazione

1. Nell'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, la Provincia assicura la più ampia cooperazione con la Regione ed i Comuni al fine di realizzare un sistema coordinato di funzionamento delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. La Provincia assicura, inoltre, quando sia opportuno un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministra-

tivo, la promozione o la partecipazione alle conferenze dei servizi, di concerto con le amministrazioni interessate, secondo le procedure stabilite dalla legge.

3. La Provincia riconosce l'interdipendenza dalle proprie funzioni con quelle dei Comuni del territorio finalizzate alla crescita sociale. Essa, pertanto promuove ogni possibile forma di collaborazione con i Comuni nella organizzazione e gestione dei servizi, e per la concreta realizzazione di opere di interesse comune in tutti i settori di propria competenza.

4. Per i fini di cui al precedente comma è istituita la conferenza permanente Provincia - Comuni, il cui funzionamento è disciplinato da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Provinciale.

Articolo 25 Assemblea dei sindaci

1. Al fine di favorire la cooperazione istituzionale tra la Provincia e i Comuni del territorio provinciale, è istituita l'Assemblea dei Sindaci, con funzioni consultive, propositive e di coordinamento delle iniziative ed attività che i Sindaci e il Presidente della Provincia riterranno di intraprendere.

2. L'Assemblea elegge un Presidente tra i componenti, il quale svolge funzioni di rappresentanza dell'organo e di promozione e coordinamento delle iniziative.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 26 Libere forme associative

1. La Provincia valorizza le libere forme associative.

2. La Provincia istituisce l'Albo delle forme associative. I criteri, le modalità per l'iscrizione e la tenuta dell'Albo sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. La Provincia, per l'attuazione dei propri programmi di intervento nei settori dell'ambiente, del-

l'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative, può stipulare con associazioni, società cooperative ed organismi nei settori indicati, convenzioni aventi ad oggetto la gestione dei servizi provinciali, nel rispetto, comunque, dei seguenti principi:

- le strutture e servizi devono avere esclusivo uso pubblico;
- la conduzione dei servizi deve essere imparziale nel rispetto delle competenze gestionali e tecniche;
- l'utenza ha il diritto di formulare proposte per la migliore organizzazione dei servizi, che devono essere esaminate e valutate.

4. La partecipazione dei cittadini, singoli o associati, può avvenire su base circondariale.

5. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- sono consultate sulle questioni attinenti alle loro finalità sociali;
- possono chiedere il patrocinio della Provincia per le manifestazioni organizzate;
- possono accedere alle strutture, beni e servizi provinciali secondo le modalità previste dal regolamento;
- possono fruire, compatibilmente con le risorse finanziarie, di contributi e vantaggi economici, in relazione agli scopi sociali perseguiti ed alla natura delle iniziative promosse.

6. Al fine di garantire le pari opportunità prevede l'istituzione della Commissione Pari Opportunità.

Articolo 27 Partecipazione alla formazione di atti

1. La Provincia adotta apposito regolamento per disciplinare le misure organizzative idonee a rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono pubblici servizi, in modo da garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa, la partecipazione consapevole all'attività della Provincia da parte dei cittadini e la conoscenza di ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività propria dei soggetti di diritto e degli enti di fatto.

2. La Provincia, nei procedimenti relativi alla adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini procede alla consultazione degli interessati sia in forma diretta - mediante questionari, riunioni, assemblee o audizioni - sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti di categorie, ovvero, delle consulte di settore di cui ai successivi articoli.

3. L'avvio di procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili dagli Organi o Uffici della Provincia, ai quali possa derivare un pregiudizio dell'atto finale da emanarsi a conclusione del procedimento.

4. Le comunicazioni di cui al precedente comma sono effettuate ogni qualvolta non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento. Resta in ogni caso salva la facoltà di adottare anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al precedente comma, provvedimenti cautelari.

5. Sono esclusi dall'obbligo di comunicazione i procedimenti amministrativi che abbiano come atto finale provvedimenti di adozione di regolamenti, atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme particolari norme che regolano la formazione.

6. Il provvedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

Articolo 28 **Diritto all'informazione**

1. Tutti gli atti amministrativi della Provincia e degli enti ed aziende dipendenti sono pubblici.

2. Il Regolamento di attuazione stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione nell'albo, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

Articolo 29 **Consulte provinciali**

1. La Provincia, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, istituisce nelle materie e funzioni di competenza provinciale Consulte a carattere permanente. Apposita consulta viene istituita per promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornati.

2. Nelle materie attinenti le attività professionali e le esperienze scientifiche, la Provincia si avvale dei contributi di idee che gli Ordini e Collegi Professionali, riuniti in libera associazione, forniscono attraverso apposita Consulta Tecnica.

3. Le Consulte provinciali, nelle materie di competenza, possono:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti della Provincia;
- esprimere proposte per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni provinciali;
- chiedere che dirigenti e funzionari dell'Amministrazione provinciale vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

4. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero, le modalità di formazione e di funzionamento delle consulte e gli atti per i quali il parere è obbligatorio.

Articolo 30 **Istanza - Petizioni - Proposte**

1. I cittadini, in forma singola o associata, hanno facoltà di rivolgere all'Amministrazione Provinciale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione disciplina i termini e le modalità relativi all'esercizio dell'iniziativa, nonché gli strumenti di controllo predisposti a garanzia dei promotori.

Articolo 31 **Referendum**

1. La Provincia può indire, nelle materie ricom-

prese nelle funzioni provinciali, referendum propositivi e/o consultivi. La richiesta di referendum compete:

- al Consiglio Provinciale, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati;
- a n. 20 Consigli Comunali o numero inferiore purché rappresentino almeno 130.000 abitanti;
- a n. 15.000 cittadini elettori della Provincia.

2. Non sono ammessi referendum in materia di:

- finanza locale, bilanci e consuntivi;
- imposte, tasse e tariffe;
- atti di esecuzione di norme legislative o regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari;
- provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- stato giuridico e trattamento economico del personale della Provincia;
- statuto e regolamenti interni sul funzionamento degli organi;
- pareri o altri atti richiesti da disposizioni di legge.

3. Hanno diritto di partecipare al voto i cittadini elettori del Consiglio Provinciale.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali, né può svolgersi prima che siano decorsi 12 mesi dall'attuazione di altro precedente referendum.

5. Qualora il provvedimento attuativo della consultazione referendaria postuli la variazione di bilancio, il Consiglio ha facoltà di rinviarlo all'esercizio finanziario successivo.

6. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina la procedura referendaria relativamente alla richiesta, raccolta delle firme e alla verifica delle condizioni di ammissibilità, modalità di svolgimento e validità della consultazione referendaria.

Articolo 32 **Azione popolare**

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

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

Articolo 33 **Iniziativa popolare**

1. I cittadini, in forma singola o associata, hanno facoltà di rivolgere alla Provincia istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina i termini e le modalità relativi all'esercizio dell'iniziativa, nonché gli strumenti di controllo predisposti a garanzia dei promotori.

Articolo 34 **Consultazione**

1. La Provincia riconosce e promuove l'istituto della consultazione, finalizzata a conoscere la volontà dei cittadini nel merito di una determinata attività o nella gestione di un servizio o bene pubblico. La richiesta di consultazione compete:

- al Consiglio Provinciale con il voto della maggioranza dei componenti assegnati;
- a n. 15.000 elettori della Provincia.

2. La Provincia dà conto dell'esito della consultazione in apposito provvedimento.

3. Per i medesimi fini la Provincia può, altresì, svolgere o commissionare richieste sociologiche, demoscopiche o sondaggi di opinione, garantendo la trasparenza e la pubblicità dei risultati.

4. Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplina le forme e le modalità della consultazione.

Articolo 35 **Il Difensore Civico**

1. La Provincia istituisce l'Ufficio del Difensore Civico con il compito di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa della Provincia, delle aziende speciali ed istituzioni da essa dipendenti nonché delle società a prevalente capitale pubblico locale che gestiscono i servizi provinciali ed esercitare il controllo di legittimità sugli atti nei limiti e nelle forme previste dalla legge. Il Difensore Civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, della legge 27 luglio

2000, n. 212, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti dei contribuente”.

2. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Provinciale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti assegnati, aritmeticamente arrotondato, computando il Presidente della Provincia. Qualora la votazione abbia esito negativo nella stessa seduta si procede ad una ulteriore votazione nella quale è ugualmente richiesta la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati. Qualora anche in tale votazione non si raggiunga la maggioranza prescritta occorre convocare una nuova seduta del Consiglio Provinciale nella quale è sufficiente la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni dalla data di insediamento e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità elettive di cui al comma precedente.

4. Il Difensore Civico deve essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Provincia e viene scelto fra i cittadini che abbiano competenza giuridico-amministrativa ed adeguata esperienza professionale.

5. Non sono compatibili all'ufficio di Difensore Civico:

- a) coloro che versino in situazione di ineleggibilità alla carica di Consigliere provinciale.
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso.

6. L'incarico di Difensore Civico è altresì incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di attività di lavoro autonomo o subordinato nonché libero professionale.

7. Per l'incompatibilità originaria o sopravvenuta si applicano le procedure previste dalla legge per i Consiglieri provinciali.

8. Il Difensore Civico, può essere revocato con deliberazione del Consiglio provinciale - da adottarsi a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, computando il Presidente e aritmeticamente arrotondata - per gravi motivi connessi con l'esercizio delle funzioni.

9. Il regolamento fissa le modalità con le quali i cittadini, gli enti, e le associazioni possono adire l'ufficio del Difensore Civico, nonché le procedure ed i termini dei propri interventi.

10. Il Difensore Civico, a partire dalla data di insediamento, invia al Consiglio una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con eventuali proposte per migliorare l'azione amministrativa. La relazione è portata a conoscenza dei cittadini ed è discussa in Consiglio entro sessanta giorni dalla presentazione.

11. Il Difensore Civico riferisce, su iniziativa propria o dei Consiglieri, alle Commissioni Consiliari su aspetti generali e specifici della propria attività.

12. Il Regolamento determina la dotazione organica dell'ufficio del Difensore Civico. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.

13. Al Difensore Civico spettano indennità e rimborsi in misura pari a quella dell'Assessore, secondo la disciplina vigente.

14. La Provincia può stipulare convenzioni con i Comuni della Provincia, Unioni di Comuni, Enti e altre pubbliche amministrazioni, per consentire di avvalersi del Difensore Civico provinciale e del suo ufficio.

TITOLO VII DECENTRAMENTO

Articolo 36 Circondari

1. Il territorio provinciale è suddiviso in circondari, quali strumenti di decentramento di uffici e servizi e di partecipazione dei cittadini. In ambito circondariale la Provincia istituisce propri uffici decentrati polifunzionali adeguatamente attrezzati ed organizzati per la completa istruttoria di pratiche e procedimenti e per la definizione di rapporti amministrativi tra cittadini ed Ente Provincia. Il Consiglio Provinciale ne determina il numero e la localizzazione.

2. Il regolamento stabilisce la delimitazione territoriale secondo ambiti caratterizzati da omogeneità

geografica ed economico-sociale, e tali da costituire - in relazione all'ampiezza e natura del territorio, alla densità demografica ed alle infrastrutture e servizi esistenti - dimensioni ottimali per l'organizzazione di attività amministrative, di erogazione di servizi, per la pianificazione socio-economica e territoriale e per l'esercizio della partecipazione popolare.

3. Nel rispetto della normativa regionale, in materia di circondari, il regolamento disciplina l'istituzione dell'assemblea dei sindaci del circondario, con funzioni consultive, propositive e di coordinamento, e la nomina di un presidente del circondario, indicato a maggioranza assoluta dell'assemblea dei sindaci, con funzioni di rappresentanza, promozione e coordinamento, cui si applicano le disposizioni relative allo status del presidente del consiglio di comune con popolazione pari a quella ricompresa nel circondario.

4. In ogni circondario è istituita la consulta circondariale con funzioni di consultazione, iniziativa e proposta su tutte le materie di competenza della Provincia e che riguardino in maniera specifica il territorio del circondario, secondo le modalità del regolamento degli istituti di partecipazione.

TITOLO VIII TRASPARENZA E ACCESSO

Articolo 37 Principi sulla trasparenza

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, la Provincia informa la propria azione amministrativa a criteri di pubblicità, con l'attivazione di adeguati strumenti di informazione, organizzazione e controllo disciplinati dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la Provincia ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

3. La Provincia determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per Regolamento, il termine

entro cui deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

5. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche ai provvedimenti di competenza dirigenziale.

TITOLO IX ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 38 Buon andamento dell'azione amministrativa

1. La Provincia, nella propria azione amministrativa e nell'organizzazione dei servizi, assicura il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione.

2. L'azione amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le procedure, i termini e le condizioni per attuare la semplificazione dell'azione amministrativa anche attraverso la conferenza dei servizi.

4. Nei casi in cui i servizi, per la sussistenza di ragioni tecniche, economiche, o di opportunità sociale, vengano affidati in concessione a privati o gestiti da società di capitali, la Provincia riserva sempre ai propri organi od uffici funzioni di programmazione, progettazione, indirizzo, controllo e verifica. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, a parità di condizioni, la Provincia privilegia apposite convenzioni con le libere forme associative iscritte all'albo.

5. La Provincia adotta annualmente il piano generale dei servizi il quale indica: l'oggetto, le

dimensioni e le caratteristiche dei servizi, nonché le modalità di esercizio delle attività e di erogazione dei servizi stessi sulla base di un'analisi costi-benefici, che dia giustificazione su base comparativa della forma di gestione prescelta. Nel piano dei servizi, sempreché sia tecnicamente possibile, devono altresì essere individuati gli standards per verificare la qualità dei servizi erogati e delle prestazioni assicurate in forma diretta o indiretta.

Articolo 39 **Ordinamento** **contabile e finanziario**

1. Ferme restando le norme di legge tendenti ad assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile degli enti locali, la Provincia definisce con il Regolamento di contabilità norme e procedure per l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali in termini finanziari, economici e patrimoniali; tali norme si fonderanno sui principi della legalità, dell'economicità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili ed i loro impieghi nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio finanziario.

3. Il bilancio pluriennale rappresenta il quadro delle risorse finanziarie che la Provincia prevede di poter realizzare nel periodo considerato, nonché le spese che prevede di poter sostenere per il conseguimento degli interessi pubblici nel medesimo periodo.

4. Il Consiglio approva il bilancio di previsione e quello pluriennale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Presidente della Provincia.

Articolo 40 **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è inteso quale controllo funzionale riferito all'intera attività della Provincia, rivolto al perfezionamento e migliore coordina-

mento dell'azione amministrativa e della economicità della spesa pubblica.

2. Il controllo di gestione è controllo interno finalizzato ad orientare l'azione amministrativa in direzione dell'economicità, efficienza ed efficacia, rimuovendo eventuali disfunzioni o cause che impediscano l'ottenimento di un ottimo rapporto tra costi e risultati. Esso si espleta con l'osservanza di principi e con le modalità previste dalla legge.

3. Il regolamento di contabilità stabilirà le norme operative per l'attuazione del controllo di gestione nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo.

Articolo 41 **Rendiconto gestione**

1. I risultati della gestione sono dimostrati annualmente con il rendiconto generale redatto nel rispetto delle norme di legge, del presente Statuto e del regolamento di contabilità.

2. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa degli elementi finanziari, economici e patrimoniali nonché della relazione dell'organo di revisione, è deliberato dal Consiglio Provinciale nei termini, nei modi e con le forme stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità su proposta della Giunta Provinciale.

3. Il Consiglio approva il rendiconto con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze può essere posto in votazione soltanto se sia presente almeno la metà dei consiglieri in carica.

Articolo 42 **Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori esercita in piena autonomia le funzioni ad esso attribuite dalla legge.

2. Il Consiglio Provinciale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, in conformità a quanto stabilito dall'art. 234 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni.

3. Nello svolgimento delle proprie funzioni, i revisori possono essere sentiti dal Consiglio e dalla

Giunta Provinciale, presenziando, a tal fine, alle relative riunioni.

4. Il regolamento di contabilità detta norme in materia di organizzazione e funzionamento del collegio, disciplinando altresì le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché le modalità di revoca dei componenti.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 43 Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Provinciale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Non può proporsi la deliberazione di abrogazione totale dello Statuto senza contestuale proposta di deliberazione di un nuovo Statuto. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Articolo 44 Regolamenti

1. Ai principi fissati dalla legge e dallo statuto viene data attuazione attraverso i regolamenti, adottati, secondo le rispettive competenze, dagli organi deliberanti dell'Ente. I regolamenti con il quale si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

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

COMUNE DI ERCHIE (Brindisi)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 109 del 5.6.92

COMUNE DI ERCHIE
(Provincia di Brindisi)

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE

Principi fondamentali

Art. 1 Poteri e funzioni

Al termine del 2° comma viene aggiunto: secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 3 Autonomia e partecipazione

Viene aggiunto il seguente 6° comma: Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti.

Art. 5 Sviluppo economico

L'art. 7 della legge N° 142/90, contenuto nel comma 8°, è sostituito dall'art. 10 comma 3°, D.L.vo 267/2000.

Art. 13 Ruolo competenza e presidenza

Viene aggiunto il seguente 4° comma: Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto tra i consi-

glieri nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente avviene nella I^a seduta del Consiglio, convocato dopo l'entrata in vigore di questa norma. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori del Consiglio. Le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano cioè dal Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale maggiore.

Art. 14 **Attribuzione del Consiglio**

Viene integrato il punto n° 2 aggiungendo il seguente periodo: salva l'ipotesi di cui all'art. 48, 3° comma, D.L.vo N° 267/2000, e i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

Vengono eliminati i punti n° 3, 4 e 18.

Art. 15 **Elezione, durata e scioglimento**

Vengono eliminate dal 1° comma le seguenti parole: che lo presiede.

Il n. 4 riportato nel 3° comma viene sostituito con il n. 5.

La parola Sindaco di cui al 4° comma viene sostituita con: il Presidente del Consiglio.

L'art. 39 della legge N° 142/90 riportato nel 5° comma è sostituito dall'art. 141 D.L.vo N° 267/2000.

Art. 16 **Prerogative dei Consiglieri comunali**

Al comma 8° viene aggiunto il seguente periodo: Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni sia ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazioni del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il presidente, a seguito del l'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge

07/08/90, N° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Il comma 9° viene sostituito dal seguente: le dimissioni della carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a nonna dell'art. 141.

Art. 18 **Commissioni Consiliari**

Viene aggiunto il seguente comma 8: Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni Speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrino nella competenza delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio può inoltre costituire nel suo seno Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi e dai dirigenti comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e garanzia. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente alla quale partecipano solo i Consiglieri di Minoranza.

Art. 20**Attribuzione della Giunta**

Viene eliminata la lett. "d", "m" e "p" del comma 2°;

L'art. 32, comma 3 della legge 142/90, di cui alla lett. "f", viene sostituito dall'art. 42, comma 4° D.L.vo 267/2000.

Art. 21**Composizione e durata**

Il 1° comma è sostituito dal seguente: La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori.

Viene eliminato il seguente ultimo periodo del 3° comma: Non può essere nominato Assessore chi abbia ricoperto per due anni consecutivi la carica di Assessore.

Viene aggiunto il seguente 6° comma: La Giunta rimane in carica, in ogni caso fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 22**Attività e funzionamento**

Viene eliminato il punto N° 15.

Art. 23**Funzioni e competenze**

Il 1° comma è sostituito dal seguente: Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

L'art. 27 della legge N° 142/90, riportato nella lett. "m" viene sostituito da: art. 34, comma 4° D.L.vo 267/2000.

L'art. 38, 6° comma della legge 142/90, riportata nella lett. "r" viene sostituita da: art. 54, comma 7° D.L.vo 267/2000.

Viene aggiunto il seguente 4° comma: Nella prima seduta di insediamento, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominato. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative all'azione e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i 60 giorni successivi il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale. Il Consiglio verifica l'attuazione del programma nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

Art. 26**Attività normativa regolamentare**

Il 1° comma viene integrato dopo il punto 2 con il seguente periodo: salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3 D.L.vo 267/2000.

Art. 28**Segretario comunale**

Viene eliminata la lett. "d" dal 2° comma;

la lettera "o" viene sostituita come segue: Presiedere le aste, le licitazioni private e le Commissioni di gara nel caso di assenza o di incompatibilità del responsabile del servizio, nonché le Commissioni di concorso nel rispetto delle procedure e modalità previste dal relativo regolamento, limitatamente ai concorsi per la copertura dei posti apicali, nonché per la copertura dei posti di qualifica inferiore in caso di incompatibilità del responsabile del servizio.

Art. 30**Attribuzione dei responsabili dei servizi**

L'art. 53 della legge N° 142/90, riportato nella lett. "b" del 2° comma, è sostituito da: art. 49 D.L.vo 267/2000.

Art. 36
Contratti

La parola deliberazione riportata nel 1° comma, è sostituita da: determinazione del responsabile del servizio competente.

Art. 37
Forme associate di cooperazione

La legge 08/06/90 N° 142, riportata nel 1° comma, è sostituita dal D.L.vo N° 267/2000, art. 30 e successivi.

Art. 40
Conto Consuntivo

Viene eliminato il 7° comma.
Viene aggiunto il seguente art:

Art. 54
Entrata in vigore

Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione 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 degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

COMUNE DI TIGGIANO (Lecce)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 130 del 6.7.92

COMUNE DI TIGGIANO
Provincia di Lecce

STATUTO COMUNALE
(Approvato con atto C.C. nr. 37 del 29.11.2001)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Autonomia Statutaria

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

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Tiggiano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2
Finalità

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

2. Il Comune di Tiggiano, nell'ambito della sua autonomia locale, riconosce e promuove la propria vocazione di ente-sistema, che governa il territorio

e lo sviluppo nell'ambito di politiche di area per costruire un sistema territoriale omogeneo in grado di competere sul mercato degli investimenti e dello sviluppo globalizzato.

3. Il Comune di Tiggiano, in virtù del principio di sussidiarietà, sviluppa la dinamicità delle relazioni e le capacità di sviluppo attraverso una programmazione flessibile e partecipata, nella dimensione territoriale adeguata e più vicina possibile alla comunità, nella quale sostenere proficuamente le relazioni fondamentali per lo sviluppo: l'equilibrio tra sviluppo e ambiente, il rapporto tra ricerca e produzione, tra formazione e mercato del lavoro, insieme ai processi di mobilità e di comunicazione.

4. Il Comune definisce consensualmente gli obiettivi, i requisiti e la priorità dello sviluppo, a partire dalla condivisione e generalizzazione dinamica delle conoscenze del territorio relativamente alle sue caratteristiche strutturali e ambientali, alla sua identità storica e culturale, alle sue vocazioni produttive ed assetti proprietari, ai fenomeni economici e sociali più rilevanti e alla loro dinamica.

5. Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10.4.1991, nr. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Assicura, di norma, ove le concrete condizioni lo consentano, la presenza di uomini e donne nella Giunta, negli Organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

6. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta europea delle autonomie locali" adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e nell'ottobre 1985 dal Consiglio d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata al processo di unificazione d'Europa. A questo fine opera per favorire i progetti di integrazione politico-istituzionale della comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali.

7. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8.3.1994, nr. 203 e al D.L.vo 25.7.1998, nr. 286, promuove forme di partecipazione alla vita

pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 3

Relazioni e cooperazioni per lo sviluppo

1. Il Comune di Tiggiano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, promuove la costituzione di un'efficiente rete sistemica, adeguata territorialmente, con gli enti e con tutti i soggetti pubblici e privati, il cui intervento risulti decisivo per le politiche di sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune persegue e realizza un'amministrazione integrata come forma preminente della concentrazione e semplificazione dei procedimenti, del sistema amministrativo a rete, sinergico e flessibile, fondato sulla capacità di relazione e di sintesi con gli altri soggetti, pubblici e privati, decisivi per lo sviluppo e per l'efficienza e la qualità dei servizi e delle funzioni comunali.

3. Il Comune realizza il proprio modello di sviluppo avvalendosi, tra l'altro, nel rispetto della legge, dell'esercizio in forma associata e coordinata delle funzioni e dei servizi comunali in livelli ottimali di esercizio, della costituzione di uffici comuni o di unione di Comuni con i soggetti istituzionali che hanno la responsabilità del sistema territoriale di riferimento e avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, associative, economiche, sportive e culturali operanti sul territorio. A tal fine utilizza tutti gli strumenti e le forme collaborative e concertative previste dalla legge.

Art. 4

Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone e Fascia tricolore

1. Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza Castello, nr. 33.

2. Il territorio del Comune si estende per 7,5 Km², confina con i seguenti comuni: a Nord con Tricase, ad Ovest con Alessano e ad Est con Tricase ed il mare Adriatico, a sud con Corsano.

3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone, concessi con D.P.R. del 24 febbraio 1979 e descritti come appresso:

- **STEMMA:** d'azzurro alla testa di Giano bifronte d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.
 - **GONFALONE:** drappo troncato di giallo e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Tiggiano. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
 - **FASCIA tricolore:** la fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il Comune può chiedere la concessione per l'utilizzo della bandiera comunale riportante lo stemma del Comune.
6. La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del 19 gennaio di ciascun anno in cui si celebra la ricorrenza di S. Ippazio V. e M.

Art. 5 **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi e Uffici ad eccezione degli atti di liquidazione e per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti di cui al 1° comma.
3. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione tramite affissione.

Art. 6 **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, di concerto con le Istituzioni Scolastiche, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento. Nel regolamento, inoltre, vengono stabilite le materie sulle quali il CCR ha il compito di deliberare in via consultiva o propositiva.

TITOLO II **ORGANI DEL COMUNE**

Art. 7 **Organi e Rappresentanza dell'Ente**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora coi Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. La rappresentanza, compresa quella in giudizio, negli atti di gestione è esercitata dal Responsabile del Servizio o Ufficio competente in materia, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti e agli atti e costituirsi in giudizio, previa motivata determinazione con la quale viene altresì nominato il legale cui è attribuita la difesa delle ragioni del Comune.
6. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza, anche in giudizio, riguardo atti o attività degli organi politico-istituzionali. L'esercizio della rappresentanza in giudizio avviene in tali casi previa

deliberazione della Giunta Comunale nella quale è nominato il legale a cui è attribuita la difesa. Tale disposizione si applica anche nel caso in cui la controversia coinvolga contemporaneamente atti di competenza degli organi di gestione e di quelli di governo.

7. Il Sindaco può, altresì, delegare in via generale o speciale ciascun assessore per il compimento di atti o attività caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale.

8. La Giunta Comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di materia generale o relative alla singola controversia giudiziaria.

9. La partecipazione in rappresentanza del Comune in seno alle Conferenze di Servizi indette a norma di legge spetta all'Organo competente all'adozione dell'atto di spettanza dell'Ente Locale coinvolto nella conferenza medesima.

Art. 8 Amministratori

1. Lo status, la condizione giuridica, gli obblighi ed i diritti degli amministratori comunali sono regolati dalla legge e ove da questa non disposto, dalle norme del presente Statuto.

2. A richiesta degli Amministratori cui spetta il gettone di presenza, a norma dell'art. 82 del D.Lvo n. 267/2000, compete la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità funzione, sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. E' rimessa alle norme regolamentari l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi voluta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di nonna il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 10 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. Le funzioni vicarie della presidenza del Consiglio sono esercitate dal viceSindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale ha la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. 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.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di

destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal relativo regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, garanzia di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

6. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco e delibera a votazione palese a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lett. m) del D.Lvo n. 267/2000, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che hanno riportati maggiori voti.

7. Per le deliberazioni concernenti persone, il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

9. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, che avrà luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione: in tal caso le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri e devono intendersi di prima convocazione.

10. I consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive ovvero in cinque sedute nel corso dell'anno senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti, secondo le modalità stabilite dal regolamento. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 nr. 241, a comunicargli l'avviso del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 12

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno ogni 3 (tre) mesi ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando ne faccia istanza 1/5 (un quinto) dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, solo se rientrano nelle competenze del Consiglio. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o della mozione da discutere.

3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da conse-

gnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune ovvero da spedirsi attraverso comunicazioni scritte tramite reti informatiche o telefoniche in qualche modo comprovabili. Nel caso di consegna al consigliere, questa deve risultare dalla firma per ricevuta da parte del consigliere o di persona con lui stabilmente convivente.

4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve pervenire al consiglieri nel domicilio eletto nel territorio del Comune almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro 24 (ventiquattro) ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, salvo che non si tratti di provvedimento che ha come termine di scadenza quello del giorno di convocazione del Consiglio.

6. Il differimento di cui al precedente comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri, già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali dal giorno successivo a quello di convocazione ovvero, in caso di convocazione d'urgenza, 12 (dodici) ore prima della seduta.

8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno 24 (ventiquattro) ore prima il giorno stabilito per la seduta.

9. Della convocazione del Consiglio Comunale e del relativo ordine del giorno deve essere data pubblicità attraverso manifesti murali.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.

2. 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, anche se questi non riveste la carica di consigliere Comunale.

Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

4. Ciascun consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei relativi assessori, di regola entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 14

Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. In caso di dimissioni acquisite al protocollo e presentate direttamente al Consiglio Comunale riunito per procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, lo stesso organo può procedere immediatamente alla conseguente surrogazione.

2. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione di atti.

Art. 15 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, proposte e mozioni di deliberazione.

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

3. I consiglieri comunali 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, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, quale presidente del Consiglio Comunale, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza del capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome dei capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo 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 nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre.

3. E' istituita presso il Comune di Tiggiano, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 15, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39 del D.Lvo n. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune che, in caso di avviso, è tenuto a darne comunicazione.

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

6. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

Art. 17 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che 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, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dal regolamento attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 18

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse al singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, in conformità ai programmi dell'Ente;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lvo n. 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la con-

venzione con altri comuni per la nomina del Direttore;

- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) autorizza ad introdurre o a resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio, quando sia di sua competenza ai sensi dell'art. 7, comma 6, dello Statuto.;
- i) procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società di capitale comunque partecipate e enti di gestione di servizi pubblici in genere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- j) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge avvalendosi dei Responsabili dei servizi e uffici, che adotteranno il relativo provvedimento, salvo quanto previsto dalla precedente lett. d);
- k) sovrintende, quale ufficiale di governo, all'esercizio delle funzioni relative, avvalendosi dei Responsabili dei servizi e degli uffici, che adotteranno i relativi provvedimenti, salvi i casi di cui al commi 2 e 3 dell'art. 54 del D.Lvo n. 267 del 18.8.2000.

2. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli assessori; può altresì delegare ai responsabili dei servizi o uffici il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico.

Art. 19

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nomi-

nato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

4. Il Sindaco è tenuto ad informare la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali, come disposto dall'art. 12 della legge 3.8.1999, n. 265.

Art. 20

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività Comunale.

3. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.

4. In caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del viceSindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

Art. 22

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 23

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata dal viceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari, relazionando al Consiglio entro 30 gg. dall'attivazione della procedura di verifica.

3. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salva sua diversa determinazione entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 24
Giunta Comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora coi Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni politico-amministrative, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 25
Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da minimo 2 (due) e massimo 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice-Sindaco. Il Sindaco, sulla base di specifiche ed autonome valutazioni politico-amministrative, determinerà in concreto il numero dei componenti la Giunta.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26
Nomina

1. Il vice-Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti fino al terzo grado del Sindaco e i suoi affini entro il primo. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. La Giunta nella prima riunione successiva alla nomina degli Assessori, verifica la sussistenza dei requisiti di cui al precedente comma.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 27
Funzionamento della Giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti oltre la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 28
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi o degli uffici.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Spetta alla Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e in relazione all'attività caratterizzata da discrezionalità politico-amministrativa:

• *In materia di contabilità, bilancio e tributi:*

- a) approva lo schema di bilancio annuale, pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica (art. 174, c. 1);
- b) adotta la deliberazione per l'utilizzo di entrate a specifica destinazione (art. 195, c. 2) e per la richiesta di anticipazione di tesoreria;
- c) il prelevamento del fondo di riserva e le variazioni di bilancio in caso di necessità ed urgenza, a norma di legge;
- d) quantificazione semestrale delle somme non assoggettabili ad esecuzione o espropriazione forzata;
- e) approva il P.E.G. e le sue variazioni, su proposta del Direttore Generale o, se non nominato, gli obiettivi e le direttive gestionali al Responsabili dei servizi e uffici nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità;
- f) approva lo schema di rendiconto e la relative relazione illustrativa;
- g) determina le aliquote dei tributi, dei servizi, aliquote di imposta, detrazioni, riduzioni ed esenzioni, variazioni dei limiti di reddito, misure di copertura del costo dei servizi a domanda individuale;
- h) esercita i poteri organizzativi conferiti dal successivo art. 55 riguardo al monitoraggio, valutazione e controllo dei costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta;
- i) esercita tutte le altre competenze espressamente rimesse dalla legge;

• *In materia di personale e rapporto di lavoro:*

- a) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- b) fissa i parametri, gli standard e la metodologia per la valutazione delle prestazioni e la produttività dei dipendenti, sentito il Direttore Generale;
- c) determina la dotazione organica complessiva; approva i regolamenti in materia di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; adotta il Regolamento discipli-

nante il riparto del fondo ai sensi dell'art. 18 L. 109/94 e 1 Regolamenti non riservati dalla legge al Consiglio Comunale;

- d) nomina e revoca il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 45, 1° comma;
- e) approva, in relazione agli obiettivi e alle risorse, il piano delle assunzioni, nei termini stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- f) approva le nomine, designazioni o atti analoghi non diversamente assegnate dalla legge, nonché le Commissioni di diverso tipo, sia previste per legge che per autonoma determinazione dell'Ente. In particolare compete alla Giunta la nomina delle commissioni di gara e di concorso, della delegazione sindacale di parte pubblica, del Nucleo di valutazione e del controllo di gestione;
- g) adotta il Codice di Comportamento dei dipendenti, nei rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali;

• *In materia di contratti e di opere pubbliche:*

- a) l'affidamento di incarichi fiduciari, compresi quelli in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica;
- b) adotta l'elenco annuale e il programma triennale dei lavori pubblici;
- c) approva gli studi di fattibilità, i programmi esecutivi, i progetti preliminari e definitivi di opere e lavori pubblici, salvo che ricorrano le ipotesi dell'art. 1 della legge 1/1978;
- d) approva le perizie di variante nei casi previsti dall'art. 134, comma 9, del D.P.R. 554/1999;
- e) gli incarichi professionali e quelli di collaborazione e consulenza esterna, salvo il disposto dell'art. 18, comma 1, lett. g) del presente statuto;

• *In materia di gestione del patrimonio:*

- a) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- b) dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e beni mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'Ente;
- c) delibera in materia di toponomastica stradale;

- *In materia di contenzioso:*
 - a) la decisione di costituzione in giudizio e l'attribuzione dell'incarico a legali per la difesa delle ragioni del Comune, nei casi previsti all'art. 7, comma 6, del presente statuto;
- *In materia elettorale:*
 - a) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - b) delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;
 - c) dispone la verifica dello schedario elettorale a norma delle vigenti disposizioni;
- *Quale Organo di iniziativa, impulso e collaborazione nelle funzioni politico-amministrative:*
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) adotta le intese o gli accordi concertativi endoprocedimentali con altri soggetti pubblici o privati per concordare con essi tempi, modi e termini per raggiungere un fine pubblico prestabilito, nel rispetto delle prerogative consiliari e gestionali;
 - e) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- *In materia dei servizi alla persona:*
 - a) i criteri, le priorità e le scadenze nell'ambito del P.E.G. o delle direttive gestionali;
 - b) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - c) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza;

- *In materia urbanistica:*
 - a) gli strumenti urbanistici di terzo livello, in quanto subordinati ad un piano approvato dal Consiglio Comunale o di modeste dimensioni o estranei a scelte discrezionali di programmazione urbanistica.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 29 Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Per implementare l'interazione tra gli attori locali coinvolti a diverso titolo nello sviluppo locale e, nel contempo, la dinamicità territoriale, culturale e comunicativa della Amministrazione Locale, il Comune di Tiggiano promuove la costituzione di un Ufficio Relazioni con il Pubblico, che orienti il Comune verso le reali esigenze dei cittadini e del territorio.

4. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 30

Associazionismo

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, purché non abbia scopo di lucro, nei limiti del relativo regolamento;
- b) garantisce a ciascuna associazione il diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere al dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata in merito alle iniziative dell'ente nei settore in cui essa opera, nei termini e modalità previste nell'apposito regolamento;
- c) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

3. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce al soli fini ricognitivi e non per il riconoscimento giuridico un Albo ove vengono iscritti a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e future che operano e che opereranno nel territorio comunale. I requisiti per l'iscrizione a detto Albo, e quanto all'uopo necessari, sarà precisato nell'apposito Regolamento.

Art. 31

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune assicura, altresì, alle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32

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 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.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 33

Organismi di partecipazione dei cittadini Consultazioni

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità all'esercizio delle relative funzioni e alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;

- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) assemblee di cittadini sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- d) lo svolgimento di convegni e assemblee di pubblico interesse, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi, anche politici ed organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

3. Il regolamento stabilisce modalità e termini per il funzionamento di tali organismi di partecipazione.

4. Il Comune promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche per il tramite di tecniche statistiche. Le consultazioni possono consistere in sondaggi d'opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche del territorio Comunale o particolari fasce della popolazione.

Art. 34

Forme di consultazione della popolazione; istanze, petizioni, proposte dei singoli cittadini

1. Il Comune organizza, secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

2. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non

sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

4. Quando le istanze, petizioni e le proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, viene prodotta da almeno trenta cittadini aventi diritto al voto, la relativa questione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva convocazione dell'organo competente.

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia dei tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Regolamento del Consiglio Comunale e di contabilità;
- b) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuative;
- c) Dotazione organica e Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi;
- d) Espropriazioni;
- e) Bilancio e rendiconto di gestione;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo

svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno 50% più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.

3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. Nell'esercizio delle funzioni indicate ai commi precedenti, il Comune assicura il rispetto

del principio di riservatezza per le persone e le imprese secondo le vigenti disposizioni di legge.

5. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 37

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 38

Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emissione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 39

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal l'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolare gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

Art. 40

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'Organo competente ad adottare l'atto.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

3. Al di fuori delle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'atto paritetico di accordo è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra privato e Comune nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 41

Principi strutturali e organizzativi

1. L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.

2. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. La gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

5. L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

6. Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 42 **Ordinamento del Personale** **Organizzazione**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

- a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- b) organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- c) avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità;
- d) istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
- e) responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- f) valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i dirigenti apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco sentita la giunta;
- g) incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica complessiva del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore Generale, in base ai criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.

6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 43 **Regolamento sull'Ordinamento** **degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi spetta il compito di individuare le unità organizzative e le funzioni dirigenziali da attribuire ai responsabili dei servizi e uffici.

4. Il responsabile di ogni procedimento è identificato nel responsabile del Servizio funzionalmente competente, salvo che questi deleghi agli addetti all'unità operativa, professionalmente idonei, uno o più procedimenti di competenza, compresa l'adozione del provvedimento finale, fermo restando in capo al Responsabile del Servizio la responsabilità per l'adozione degli atti a rilevanza esterna.

Art. 44
Diritti e doveri dei dipendenti
Incompatibilità

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici, ordinati in conformità alla disciplina generale sull'Ordinamento Professionale e sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile apicale e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'elevazione professionale del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con il Comune. La posizione di dipendente Comunale è incompatibile con altri impieghi pubblici e privati e con l'esercizio in modo abituale di attività commerciali, industriali e professionali, salvo le eccezioni di legge.

5. Ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, con provvedimenti motivati secondo criteri oggettivi che tengano conto delle specifiche professionalità, possono essere conferiti incarichi professionali in conformità alla legislazione vigente, nei modi e nei termini fissati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 45
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta Comunale, nei casi previsti dall'art. 108, comma 1, del D.Lvo n. 267/2000, può nominare un Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento di organizzazione. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco regola i rapporti tra questi e il Segretario Comunale, a norma dell'art. 97, comma 3, del D.Lvo 267/2000.

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

Art. 46
Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta Comunale, in caso di mancato accertato raggiungimento degli obiettivi fissati o quando sorga persistente contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

Art. 47
Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato

degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta; svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, risolvendo i conflitti di competenza che dovessero sorgere tra gli stessi;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni conseguenti, qualora tale competenza non venga conferita al Segretario Comunale;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi in relazione agli obiettivi ad ognuno assegnati, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) determina, sulla base dei criteri fissati dal Sindaco e sentiti i responsabili dei servizi, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- j) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, nonché nel caso di accertata inefficienza, previa istruttoria curata dall'ufficio competente;

Art. 48 **Responsabili** **degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta Comunale.

Art. 49 **Funzioni dei responsabili** **degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai Responsabili dei Servizi e Uffici esercitare la direzione delle unità operative loro attribuite e compiono gli atti loro delegati secondo i criteri e le norme dettate, dallo Statuto e dei Regolamenti, applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.

2. I Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono responsabili della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, dei settori di rispettiva competenza e in tale ambito adottano gli atti non riservati agli organi di governo, compreso quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dagli Organi di Governo ai responsabili degli Uffici e Servizi competono funzioni di programmazione di secondo livello o di subprogrammazione, ovvero di definizione di obiettivi operativi e di programmi di lavoro; organizzano e dirigono gli Uffici e i Servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza e efficacia.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati o programmati in atti fondamentali, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso.

4. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi (art. 197, comma 3, lett f) del D.Lvo n. 267/2000) e svolgono, in particolare, le seguenti funzioni, nel rispetto del riparto delle competenze e delle modalità fissate nel Regolamento di Ordinamento Uffici e Servizi:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, salvo che l'ordinamento degli Uffici e Servizi non rimetta al Segretario Comunale la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i Responsabili apicali, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di sospensione e demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono provvedimenti in materia di occupazione e d'urgenza e di espropri, nonché gli altri provvedimenti previsti dall'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000;
- g) compiono atti ad essi delegati dal Sindaco, nella materia di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;
- h) sottoscrivono atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale Ufficiale di Governo;
- i) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
- j) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle contingibili e urgenti di cui all'art. 50, comma 5 e 54, comma 2, del D.Lvo 267/2000. tali ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e rese pubbliche nelle forme più opportune, salvo che abbiano un destinatario determinato;
- k) Promuovono i procedimenti disciplinari nel confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni conseguenti, nei limiti e con le pro-

cedure previste dalle disposizioni contrattuali e salva diversa determinazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

- l) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- m) Forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- n) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- o) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- p) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- q) Promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e transigere, quando di loro competenza, ai sensi dell'art. 7, comma 5, del presente statuto.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 50

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione Personale a contratto

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione o funzionario dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale può prevedere che la copertura dei posti di Responsabile dei Servizi o Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa 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.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 51 **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 52 **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi in situazione strutturalmente deficitaria.

CAPO III **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 53 **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 54 **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico o, in sua assenza, al controllo dell'Organo regionale competente.

4. Al Segretario compete la direzione dell'Ufficio per i procedimenti e sanzioni disciplinari, quando non conferita al Direttore generale.

5. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni In occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

TITOLO V
PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLI NORME FINALI

CAPO I
CONTABILITA'
E CONTROLLI

Art. 55
Programmazione, Controlli
e Attività Finanziaria

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili, pianificazione e programmazione dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi.

2. Il Comune ispira la sua attività al metodo della pianificazione strategica, che si articola in programmi di intervento definiti, ordinati secondo priorità e misurabili, attuando sia a livello di organi di governo sia di gestione i principi della programmazione e controllo. Le decisioni strategiche competono agli Amministratori; la traduzione delle stesse in attività progetti e in obiettivi di gestione avviene nei modi stabiliti dai Regolamenti.

3. L'Amministrazione comunale, in esecuzione dei principi espressi nel comma precedente, sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

4. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, in conformità ai principi previsti all'art. 147 del D.Lvo 267/2000, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lvo 286/1999.

5. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appo-

siti atti a valenza organizzativa adottati dalla Giunta comunale.

6. La potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.

CAPO II
NORME TRANSITORIE
E FINALI

Art. 56
Adeguamento ed entrata in vigore
delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono avvenire, nel rispetto dei principi inderogabili richiamati nell'art. 1, comma 3 del D.Lvo n. 267/2000 e nello stesso Statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera relativa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Puglia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

STATUTO DELLA COMUNITA'

STATUTO DELLA COMUNITA' MONTANA DEL GARGANO

Approvato con deliberazione dell'Organo Rappresentativo n. 15 del 28.06.2002

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

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

TITOLO II ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

- Art. 4 - Organi della Comunità Montana
- Art. 5 - L'Organo Rappresentativo
- Art. 6 - Competenze dell'Organo Rappresentativo
- Art. 7 - Presidente dell'Organo Rappresentativo
- Art. 8 - Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 9 - Gruppi dell'Organo Rappresentativo
- Art. 10 - Conferenza del Capigruppo
- Art. 11 - Sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 12 - Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo
- Art. 13 - Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo
- Art. 14 - Decadenza e sostituzione dei componenti dell'Organo Rappresentativo
- Art. 15 - Iniziativa per gli atti e le deliberazioni di competenza dell'Organo rappresentativo

- Art. 16 - Commissioni dell'Organo Rappresentativo
- Art. 17 - Funzioni delle commissioni
- Art. 18 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti
- Art. 19 - Composizione dell'Organo Esecutivo
- Art. 20 - Elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo
- Art. 21 - Funzioni del Presidente della Comunità Montana
- Art. 22 - Funzioni dell'Organo Esecutivo
- Art. 23 - Sedute dell'Organo Esecutivo
- Art. 24 - Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo
- Art. 25 - Ineleggibilità ed incompatibilità
- Art. 26 - Permessi ed indennità
- Art. 27 - Condizione giuridica degli amministratori
- Art. 28 - Revisore dei conti
- Art. 29 - Verbali e deliberazioni
- Art. 30 - Albo Pretorio

TITOLO III PARTECIPAZIONE

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

TITOLO IV RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

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

TITOLO V ATTIVITA' PROGRAMMATICA DELLA COMUNITA' MONTANA

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

Art. 39 - Pareri

**TITOLO VI
AMMINISTRAZIONE
DELLA COMUNITA' MONTANA**

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

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI
E TRANSITORIE**

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

**TITOLO I
PRINCIPI
FONDAMENTALI**

**Art. 1
Costituzione, denominazione,
sede della Comunità Montana**

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

del Gargano (in seguito denominata soltanto Comunità Montana).

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

**Art. 2
Finalità della Comunità Montana**

1. La Comunità Montana persegue le seguenti finalità essenziali:

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

2. La Comunità Montana costituisce espressione democratica della popolazione residente. Essa sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio, in sede di elaborazione ed attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi.

**Art. 3
Strumenti per l'attuazione dei fini istituzionali**

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

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

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

TITOLO II ORGANI DELLA COMUNITÀ MONTANA

Art. 4

Organi della Comunità Montana

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

2. I membri dell'Organo Rappresentativo assumono la qualifica di componenti dell'Organo Rappresentativo della Comunità, i membri dell'Organo Esecutivo quella di Assessori della Comunità Montana.

3. I componenti dell'Organo Esecutivo restano in carica per la durata dell'Organo Rappresentativo. Possono essere rieletti consecutivamente una sola

volta e, comunque, non possono ricoprire la stessa carica per più di dieci anni.

Art. 5

L'Organo Rappresentativo

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Questo Statuto disciplina altresì, nell'ambito della legge, il funzionamento dell'Organo Rappresentativo, con particolare riguardo alle modalità di convocazione, al numero legale, al procedimento di

discussione e di deliberazione. Stabilisce altresì le modalità di sostituzione degli eletti che non accettino la nomina e dei membri dell'Organo Rappresentativo che, per qualsiasi causa, cessino dalla carica.

Art. 6

Competenze dell'Organo Rappresentativo

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

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

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al con D.Lgvo 18.8.2000 n. 267, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra la Comunità Montana del Gargano ed i comuni e quelle tra la Comunità Montana del Gargano e la provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dell'Organo Rappresentativo ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Organo Rappresentativo o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'Organo Esecutivo, del Segretario Generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Comunità Montana del Gargano presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti dell'Organo Rappresentativo presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

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

Art. 7

Presidente dell'Organo Rappresentativo

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

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

2. Ai fini della validità delle votazioni di cui al comma 1, è necessaria la partecipazione alle medesime della maggioranza assoluta dei componenti l'Organo Rappresentativo. Nelle ipotesi in cui la maggioranza di cui al comma 1 non venga raggiunta, ovvero non risulti presente la maggioranza dei componenti l'Organo Rappresentativo, la sin-

gola votazione per l'elezione del Presidente o del Vice-Presidente è ripetuta nel corso della seduta successiva.

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

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

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

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

Art. 8

Pubblicità delle sedute dell'Organo Rappresentativo

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

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

Art. 9

Gruppi dell'Organo Rappresentativo

1. Tutti i componenti debbono appartenere ad un gruppo dell'Organo Rappresentativo. Un gruppo dell'Organo Rappresentativo dovrà essere costituito da almeno tre componenti ed il capogruppo dovrà essere designato con atto formale sottoscritto da tutti i componenti del gruppo. Sono ammessi gruppi costituiti da un numero di componenti infe-

riore a quello suindicato nell'eventualità in cui essi siano formati da soggetti che si richiamano a schieramenti politici rappresentati in Parlamento ovvero nel caso di gruppo misto.

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Conferenza dei Capigruppo

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

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

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

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

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un componente del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Alla Conferenza partecipa, con funzioni di segretario, un dipendente designato, di volta in volta, dal Segretario Generale dell'Ente. §

Art. 11

Sedute dell'Organo Rappresentativo

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

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

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

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

e gli argomenti indicati devono essere iscritti all'ordine del giorno.

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

Art. 12

Convocazione delle sedute dell'Organo Rappresentativo

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

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

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

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

Art. 13

Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Organo Rappresentativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16 **Commissioni dell'Organo Rappresentativo**

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17
Funzioni delle commissioni

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

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

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

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

Art. 18
Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri diritti dei componenti

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

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

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

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

Art. 19
Composizione dell'Organo Esecutivo

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

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

Art. 20
Elezione del Presidente e dell'Organo Esecutivo

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

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

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

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

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

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

7. Per la votazione successiva, che deve avvenire senza soluzione di continuità nel corso della stessa seduta, è sufficiente la partecipazione della maggio-

ranza assoluta dei componenti dell'Organo Rappresentativo.

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

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

Art. 21

Funzioni del Presidente della Comunità Montana

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

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

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

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

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

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

Art. 22

Funzioni dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge all'Organo Rappresentativo e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Presidente della Comunità Montana, del Segretario Generale, dei dirigenti o dei responsabili

dei servizi; riferisce annualmente all'Organo Rappresentativo sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali, collaborando con il Presidente della Comunità Montana e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Organo Rappresentativo.

Art. 23

Sedute dell'Organo Esecutivo

1. L'Organo Esecutivo della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria ogni settimana, preferibilmente in uno stesso giorno prestabilito.

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

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

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

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

Art. 24

Decadenza e revoca dell'Organo Esecutivo

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

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

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

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Esecutivo proposto. Ogni altra specie di mozione di sfiducia

nei confronti del Presidente e dell'Organo Esecutivo o di singoli Assessori è inammissibile.

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

Art. 25

Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Ai componenti gli organi della Comunità Montana si applicano le norme in materia di incompatibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

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

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

Art. 26

Permessi, indennità

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

Art. 27

Condizione giuridica degli amministratori

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

Art. 28

Revisore dei Conti

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

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

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

4. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dall'Organo Esecutivo il relativo schema, il Revisore nomina un commissario, scelto tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti, dei ragionieri ovvero nel registro dei revisori contabili, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo all'Organo Rappresentativo. In tal caso e, comunque, quando l'Organo Rappresentativo non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dall'Organo Esecutivo, il

Revisore assegna all'Organo Rappresentativo, con lettere notificata ai singoli componenti dello stesso organo, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, entro le quarantotto ore immediatamente successive alla detta scadenza, mediante apposito commissario, scelto tra i soggetti di cui al periodo precedente, agli organi inadempienti, dandone, altresì, tempestiva comunicazione al Segretario Generale, al fini della conseguente informativa da inviare, senza indugio, da parte di quest'ultimo al Prefetto per l'avvio del procedimento di scioglimento dell'Organo Rappresentativo.

5. Qualora la Comunità Montana del Gargano, sebbene invitata a provvedere dal Revisore entro il termine, di venti giorni decorrente dalla ricezione da parte del Presidente dell'Organo Rappresentativo e del Presidente della Comunità Montana, dell'apposita lettera raccomandata, all'uopo inviata dallo stesso Revisore, ritardi ovvero ometta di approvare il rendiconto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio, entro i termini prescritti dalla legge, il Revisore provvede in sostituzione mediante commissario "ad acta", scelto tra i soggetti di cui al comma precedente.

Il commissario "ad acta" provvede entro venti giorni dal conferimento dell'incarico da parte del Revisore.

6. Al Commissario di cui ai commi 4 e 5 compete un gettone di presenza nella misura fissata per i componenti dell'Organo Rappresentativo dal Decreto del Ministro dell'Interno 4 aprile 2000, n. 119 in relazione ad ogni accesso presso la Sede della Comunità Montana del Gargano, oltre al rimborso delle spese di viaggio sulla base dei criteri fissati dal ridetto atto di normazione secondaria.

Ai predetti oneri si provvederà mediante apposito stanziamento nell'ambito dell'intervento, previsto nel bilancio annuale di previsione relativo a ciascun esercizio finanziario, dedicato ai gettoni ed indennità da corrispondere agli Amministratori dell'Ente.

7. Si applica al Revisore dei Conti la disciplina di cui alla Parte II, Titolo VII del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 29

Verbali e deliberazioni

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

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

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

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

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

Art. 30

Albo pretorio

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

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

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

4. In ossequio alla previsione contenuta nella norma di cui all'art. 124, comma 2, ultima parte, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, le deliberazioni della Comunità Montana non saranno pubblicate mediante affissione all'albo pre-

torio del Comune di Monte Sant'Angelo ove ha sede l'ente comunitario.

TITOLO III PARTECIPAZIONE

Art. 31 Criteri generali

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

Art. 32 Presentazione di istanze ed osservazioni

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

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

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

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

1. Gli organi della Comunità e le commissioni possono promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, l'Amministrazione Provinciale, i Comuni membri, Enti, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni ed esperti.

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

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

Art. 34 Difensore civico

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

2. Egli dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta.

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

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

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

6. Il Difensore Civico viene eletto dall'Organo Rappresentativo sulla base dell'attività istruttoria espletata dal Segretario Generale a seguito della diffusione di apposito avviso, volto ad acquisire i curricula personali e professionali degli aspiranti e scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività,

serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

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

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

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

- a) i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;
- b) i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali, gli amministratori di enti, istituzioni ed aziende pubbliche;
- c) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;
- d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi.

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

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

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

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

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

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

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

ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

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

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

TITOLO IV RAPPORTI CON I COMUNI ED ALTRI ENTI

Art. 35

Rapporti con i Comuni membri della Comunità Montana

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

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

Art. 36 Convenzioni

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

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

TITOLO V ATTIVITA' PROGRAMMATORIA DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 37 Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

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

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

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

4. Gli enti e le amministrazioni pubbliche ricadenti nell'ambito territoriale della Comunità Montana, nell'esercizio delle rispettive competenze, concorrono, con proposte ed iniziative nelle forme previste dallo Statuto comunitario, alla formazione degli strumenti di programmazione della Comunità Montana ed adeguano i loro piani e programmi al piano della Comunità Montana.

5. Il piano pluriennale di sviluppo della Comunità Montana viene pubblicato per trenta giorni in ogni Comune e ne viene data pubblica informa-

zione per consentire eventuali osservazioni che devono essere presentate entro trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione.

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

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

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

Art. 38 Programmi di opere ed interventi

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

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

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

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

Art. 39
Pareri

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

TITOLO VI
AMMINISTRAZIONE
DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 40
Principi e criteri direttivi
per l'attività amministrativa

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

Art. 41
Accordi di programma

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

Art.42
Uffici

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

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

3. All'ordinamento degli uffici della Comunità Montana si applicano le norme previste dal Capo I e dal Capo III, Titolo IV, Parte 1, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.

4. Ferme le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, di cui all'art. 4, comma 1, D.Lgvo 30 marzo 2001, n. 165, proprie degli organi di governo, ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

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

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

Art. 43
Segretario

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

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli uffici, coordinandone l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti; è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle

sedute dell'Organo Esecutivo e dell'Organo Rappresentativo.

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

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

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

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

Art. 44

Esercizio associato di funzioni e gestione associata di servizi

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

2. Per la gestione associata dei servizi la Comunità Montana si avvale delle forme previste dagli artt. 113 e ss. del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267, così come novellati od introdotti dall'art. 35 legge 28 dicembre 2001, n. 448.

Art. 45

Fondi di finanziamento della Comunità Montana

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

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

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

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

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

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

Art. 46

Demanio e patrimonio

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

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

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

Art. 47

Tesoreria

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

Art. 48
Bilancio e contabilità

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

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI
E TRANSITORIE

Art. 49
Forme di partecipazione popolare
e diritto di accesso

1. Le forme di partecipazione popolare ed il diritto di accesso rispetto agli atti della Comunità Montana sono esercitati in ossequio a quanto disposto dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgvo 18 agosto 2000, n. 267 ed alla legge 7 agosto 1990 n. 241, nonché nel rispetto del regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti della Comunità Montana del Gargano approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 21.1.1999, vistata per mancanza di vizi dal CORE.CO. - Sezione Decentrata di Foggia al n. 196 del 17.2.1999.

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

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

Art.51
Entrata in vigore dello Statuto

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

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

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

