

COMUNE DI MONTEIASI

STATUTO

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

PARTE PRIMA

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 IL COMUNE.

- 1.11 Comune è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2.11 Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede di decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
- 3.11 Comune è dotato di autonomia statutaria, autonomia e potestà finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
- 4.11 Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate. Le funzioni attribuite o delegate possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.
- 5.11 Comune esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 2

IL TERRITORIO, LA SEDE LO STEMMA.

- 1.11 territorio del Comune di Monteiasi è costituito dai terreni circoscritti dalle mappe catastali n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 esteso kmq.10 circa confinanti a NORD con Grottaglie e Tarante; confinanti a SUD con San Giorgio 3. e Carosino; confinanti a EST con Grottaglie; confinanti a OVEST con San Giorgio 3.;
- 2.1a circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
- 3.1a sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, previa conferenza dei Capigruppo convocata e presieduta dal Sindaco.
- 4.1a Le caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone del Comune sono stabiliti con - apposita delibera dal Consiglio Comunale. L'uso o la riproduzione dello Stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune con delibera del Consiglio

Comunale, come da apposito Regolamento.

ARI. 3

ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE.

1. le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. nel Municipio è previsto apposito spazio da destinare al Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento.
4. il Consiglio Comunale delibera i luoghi relativi all'affissione di atti, provvedimenti, avvisi ed informazioni siti nell'ambito del territorio comunale.

ARI. 4

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali. In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.

ARI. 5

1. il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
 2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
 3. riconosce, garantisce e promuove la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
 4. Riconosce la funzione e il ruolo delle Organizzazioni Sindacali su base nazionale e territoriale presenti sul territorio comunale con proprie strutture organizzative.
-

5. Riconosce e valorizza il ruolo delle OO.SS. ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva e nelle scelte di natura economica.

6. Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante

consultazione fra Comune, OO.SS. ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti uno o più settori economici, istituendo, eventualmente, appositi Comitati Consultivi

CAPO II

FUNZIONE, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

ART. 6 LE

FUNZIONI DEL COMUNE.

1. Spettano al Comune le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto _ e dell'utilizzo del territorio e dello «viluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
 - 2.11 Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
 3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
 - a)-pianificazione territoriale dell'area comunale; b b)-viabilità, traffico e trasporti;
 - c)-tutela, recupero e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali;
 - d)-tutela, valorizzazione e recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - e)-difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltir-mento dei rifiuti;
 - f)-raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - g)-servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - h)-servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani ;
 - i)-altri servizi attinenti la cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico con particolare riferimento all'agricoltura;
 - l)-polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
 - m)-promuove lo sport attraverso la creazione dei servizi per lo sport, intendendo lo "sport per tutti", secondo la definizione del Consiglio d'Europa, come pratica sportiva in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione.
- 4.11 Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della solubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia, il diritto allo studio, stimolando nuove forme di cultura.

- 5.-Opera per un efficiente servizio di assistenza sociale da attuare con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai disoccupati, ai tossicodipendenti e lungo degenti, favorendo e sostenendo le associazioni professionali volontarie.
- 6.Promuove, in collaborazione con gli Enti di ricerca ed istituzioni culturali, nazionali ed internazionali, lo sviluppo del patrimonio culturale, etnico, linguistico, storico, artistico e archeologico.
7. Favorisce i collegamenti con le comunità di emigrati residenti all'estero e in altre Regioni italiane.
- 8.11 Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai provvedimenti di pianificazione territoriale.
9. Favorisce la valorizzazione ed il recupero prodente del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato della attività culturale e sociale cittadina.
10. Favorisce la collaborazione con le autorità ecclesiastiche ed i movimenti religiosi presenti sul territorio, riconoscendo, inoltre, nella religione cattolica l'istituzione che con il suo insegnamento contribuisce maggiormente alla formazione morale, civile e umana della nostra comunità.
11. Il Comune anche in collaborazione con i Comuni vicini e le altre istituzioni:
 - a)-coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;
 - b)-promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.
 - c)-favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle strutture e dei servizi;
 - d)-tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico;
 - e)-incoraggia e sostiene l'associazionismo e la cooperazione;
12. Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con enti locali di altri Paesi e con organizzazioni europee e internazionali per scopi di conoscenza, di democrazia, e di pace, in conformità alla legislazione nazionale e alla carta delle Nazioni Unite e collabora con le Associazioni e gli Enti riconosciuti dalla Organizzazione delle Nazioni Unite, ed eventuali organizzazioni mondiali non aderenti all'O.N.U.

13. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
14. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'amministrazione comunale si impegna a superare le eventuali discriminazioni tra i sessi, determinando,[^] anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.

ARI. 7 I SERVIZI

PUBBLICI LOCALI.

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi - pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. la scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite:
 - a)-in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b)-in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - e)-a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative delibera gli atti costitutivi;
 - d)-a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e)-a mezzo di S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti. Nell'organizzazione dei servizi devono "essere comunque assicurate idonee forme di partecipazione, controllo e informazione a tutela degli utenti. "

ART. 8

CONCESSIONE A TERZI.

-
- 1.11 conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla Legge e dal* regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e competenza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

ART. 9

L'ISTITUZIONE DEI SERVIZI SOCIALI.

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Gli organi dell'istituzione e relative responsabilità organizzative saranno disciplinati da apposito regolamento e inserito nello Statuto quando ciò si renderà necessario.

ART. 10

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e la efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei pubblici servizi.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
 - a) – le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) – i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
 - c) – gli accordi di programma;
3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

ART. 11

I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

- 1.11 Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

ART. 12

LA PROGRAMMAZIONE.

- 1.11 Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
- 2.11 Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
- 3.11 Comune opera con la politica del Bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

4. in caso di costituzione di apposita "istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di amministrazione, Presidente e Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio Comunale.
5. lo statuto e il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

ARI. 16 GLI

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.

1. il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
- 2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto della comunità. Di tali organismi sono presenti associazioni delle professioni, arti, mestieri, associazioni e cooperative legalmente costituite nell'ambito comunale, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
- "4. i pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

ART. 17 LE

SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE.

1. il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande, assegnando agli stessi 10 giorni per presentare per iscritto le eventuali valutazioni e proposte.
2. l'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse. •
3. gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.
5. i cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

ART. 18

LE INIZIATIVE E LE PROPOSTE POPOLARI

1. tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà: di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro i termini stabiliti dai successivi articoli.

ART. 19 ISTANZE.

1. il cittadino, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco le interrogazioni con le quali si chiedono notizie su specifici aspetti dell'Attività dell'Amministrazione .
2. la risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità all'istanza.

ART. 20 PETIZIONI .

1. tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. le modalità delle petizioni sono indicate dal regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.
3. se il termine previsto dal Regolamento non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
4. la procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 21

PROPOSTE.

- 1.n.50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente previo parere dei rispettivi servizi interessati e dal segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. l'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta ;
- 3 .tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.

ARI. 22

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta di almeno 500 cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.
2. sono esclusi dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali. Non è ammesso, altresì, referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
 - a)-elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - b)-personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - e)-funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d.)-tutela dei diritti delle minoranze religiose. Mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale .
3. il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 5 giorni dalla ricezione del Comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione del Consiglio che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 15 giorni successivi.
5. tale Commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.
- 6.11 Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 20 giorni successivi.
7. il referendum qualora nulla osti può essere indetto entro 90 giorni da 1.1 a esecutività della delibera di indizione.

8. per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.
 9. all'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali. '
 10. lo svolgimento dell'attività referendaria sarà disciplinata da apposito regolamento.
- Il Consiglio Comunale entro 45 giorni dall'esito del referendum adotta gli atti consequenziali. Lo stesso ove non intendersi attenersi all'orientamento espresso dal voto è obbligato, dopo il dibattito in aula, a rendere pubblica motivazione (con manifesti) delle decisioni.

CAPO IV

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ARI. 23

PROCEDIMENTO_AMMINISTRATIVO.

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dell'orientamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della legge 7 agosto 1990 n.241 e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.
4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
5. nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.
6. salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti di concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di 30 giorni.

ART. 24 INTERVENTO NEL

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

- I. nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

2. i soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì il diritto di essere informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. il regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento, indicando l'oggetto, l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento nonché l'ufficio a cui indirizzare eventuali ricorsi.
4. il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ARI. 25

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO '

1. l'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili .
2. il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere comunicati. Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì, in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.
3. nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione.

ART. 26 ACCESSO AGLI

ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia, pagandone le relative spese di riproduzione.
3. gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza dei terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici, con richiesta motivata.

ART. 27 ATTI

SOTTRATTI ALL'ACCESSO.

1. il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
2. il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza, di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

ART. 28 PARERI.

1. i pareri tecnico, contabile e di legittimità sono espressi dai funzionari responsabili dei servizi eriportati nell'atto deliberativo.
2. il parere sfavorevole deve indicare, la motivazione e/o i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è espresso intendeva perseguire.

ART. 29 ATTESTAZIONE

COPERTURA FINANZIARIA.

1. i provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza l'attestazione della relativa copertura Finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari o in sua assenza dal Segretario Comunale. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

ART. 30

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI.

1.11 Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito regolamento nel rispetto delle norme.

ART. 31

REGOLAMENTI.

1. il Comune emana i regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:
 - a)-sulla propria organizzazione;
 - b)-per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
 - c)-per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi *forza* di legge;
 - d)-nelle materie in cui esercita funzioni.

2. nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. nelle altre materie la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. i regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
5. affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
6. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
7. i regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di entrata di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
- 8.1 regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

ARI. 32IL DIFENSORE CIVICO

- I. il difensore civico è un organo individuale. Il Comune può prevedere convenzioni tra più comuni e ricorrere al difensore civico provinciale, qualora sia previsto da apposite convenzioni tra Comune e Provincia .
 2. il difensore civico svolge le seguenti funzioni:
 - raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
 - attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali e organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi 142/90 e 241/90, nonché contenuti nelle carte dei diritti, e, in generale, la tutela dei diritti dei cittadini;
 - riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio Comunale e ad apposite riunioni delle commissioni consiliari competenti;

- informa i cittadini, con specifici strumenti, sulla sua attività;
- favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.

3. il difensore civico è scelto tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Non può essere nominato difensore civico:

- a)-chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b)-i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle US e coloro che non abbiano incarichi direttivi o esecutivi negli ultimi tre anni negli organismi dirigenti di partito;
 - c)-i ministri di culto;
 - d)-gli amministratori e dipendenti di aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti ^ o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e)-chi è in possesso del titolo di studio inferiore a quello di diploma di scuola media superiore.
4. il difensore civico è eletto a maggioranza qualificata da parte del Consiglio Comunale con voto palese.
5. l'operato del difensore civico è sottoposto a procedure di verifica e di controllo da parte del Consiglio Comunale, almeno una volta l'anno. A causa di inadempienze del difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà del Consiglio Comunale, con voto a maggioranza qualificata, procedere alla revoca dell'incarico.
6. egli resta in carica 5 anni, può essere rieletto nella stessa forma non più di un'altra volta. L'incarico comporta un'indennità di carica.
7. il Comune provvede a dotare il difensore civico di un ufficio, di strutture tecniche e di personale adeguati allo svolgimento delle sue funzioni. L'ufficio del difensore civico deve essere accessibile al pubblico sia dal punto di vista della sede che da quello degli orari.
8. il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. II del D.P.R. 10 gennaio 1957, N.3.
9. le funzioni del difensore civico sono regolate da apposito regolamento.

11

ARI. 33

1. 1'Amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una Conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali e dei rappresentanti delle associazioni produttive.
2. la conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza e efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. il difensore civico ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
4. le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali e produttive riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
6. apposito capitolo di bilancio prevedere la spesa per la Conferenza dei servizi.

9112

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

CAPO V

NORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 34 II. DIRI**TITOLO D'INFORMAZIONE E D'ACCESSO.**

1. tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei costi di riproduzione, dei relativi bolli e diritti di segreteria, secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. per ogni settore, servizio e unità operativa, ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. l'amministrazione costituirà, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.
4. il Comune garantisce mediante il regolamento ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge 4 gennaio 1968, n.15.
6. l'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.
7. il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni di genere.
8. l'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

ART. 35**IL DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI?**

1. le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395 ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.
2. l'informazione si concreta, in base all'art.8 del D.P.R. 1° febbraio 1986, n.13 e all'art. 29 del D.P.R. 268/87, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva, del materiale relativo alle materie seguenti:

- il funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - i programmi d'investimento;
 - le innovazioni tecnologiche;
 - gli organi dei servizi e degli uffici;
 - l'organizzazione del lavoro;
 - la politica degli organici- e degli affari del personale;
 - i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
 - il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - e quanto altro l'amministrazione ritenga di dover far conoscere.
- 3.gli interessati, qualora l'amministrazione non ottemperi agli obblighi delle materie elencate, possono adire vie giudiziarie.
- 4.su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno obbligo di parere non vincolante per l'amministrazione attiva da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.
- 5.il diritto d'informazione non esclude quello di contrattazione previsto dagli articoli 3 e 14 della legge 29 marzo 1983, n.93 e reso esecutivo con le disposizioni degli articoli 25, 26 e 27 del D.P.R. 268/87 e dai successivi accordi collettivi recepiti in decreto dal Presidente della Repubblica.
- 6.i diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'amministrazione.

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

15

91

PARTE SECONDA

CAPO VI

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

9116 _____ Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

ARI. 36 GLI ORGANI

DEL COMUNE.

1. sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. il Consiglio è organo d'Indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. la Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, massima autorità sanitaria locale e ufficiale di pubblica sicurezza.

ARI. 37

1. il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. l'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. i Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
4. il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ARI. 38 LO SCIoglimento E LA SOSPENSIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'ari. 39 della legge 8 giugno 1990, n.142.

ARI. 39

LA ^RI^MOZIONE E LA ^SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI .

1. con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n.646 e successive modificazioni ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione e sicurezza.

17

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre • la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.
3. sono fatte salve le disposizioni dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

ARI. 40

LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI.

1. per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali 'si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incarico della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. l'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

ART. AI

- . la posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- . le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci e irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio Comunale, che ne dichiara la immediata esecutività.
- . i Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni 'in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- . i Consiglieri Comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

5.L'INTERPELLANZA: si rivolge nella domanda rivolta

al Sindaco o alla Giunta Comunale, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi taluni provvedimenti o risolti determinati affari ed anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcuni particolari necessità o affari che interessino direttamente o indirettamente il Comune. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono svolte, di norma, dopo la mozione, ma prima dell'interrogazione.

6. LA MOZIONE: consiste nella formulazione di un voto

generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire, riguardo determinati argomenti o affari e può concludersi, in un giudizio che intende promuoversi dai Consiglieri in merito a particolari di-scuSSIONI o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale. Essa può consistere anche nell'invito, rivolto al Sindaco o alla Giunta Comunale, a promuovere la discussione su di un argomento che è già stato oggetto di interrogazione o di interpellanza al fine di pervenire ad una determinazione in merito. La mozione, previa iscrizione all'ordine del giorno, comporta l'adozione di un voto deliberativo. La mozione, qualora contenga già lo schema di provvedimento dovrà essere munita dei pareri di carattere tecnico, contabile e di legittimità.

7.L ^INTERROGAZIONE : si sostanzia nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere:

-se un determinato fatto, riguardante l'Amministrazione in genere o taluno dei suoi membri o, comunque, un servizio o un dipendente, sia vero o a loro noto;

-se e quali provvedimenti in Sindaco o la Giunta Comunale intendano prendere in proposito;

-per raccomandare o meno l'adozione di alcuni provvedimenti o comunque sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione. L'interrogazione può essere verbale o scritta e può essere presentata anche nel corso della seduta in conseguenza della discussione.

Mediante l'interrogazione scritta l'interrogante ha diritto di richiedere la risposta scritta.

8. se lo richieda un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ARI. 42

I. il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a)-gli statuti dell'ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b)-i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e plurenni e i programmi di loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c)-la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- d)-le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e)-l'istituzione, i compiti e l'ordinamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f)-l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g)-l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
- h)-gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti indipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i)-la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l)-le 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 continuo;
- m)-gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutazioni, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, ordinariamente sono di competenza della Giunta, altri funzionari;
- n)-la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;
- o)-l'elezione del "difensore civico", il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica.

da art lett.b
Legge 1990

. 32

142/

9120
1992

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-

2. le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancata deliberazione si provvede da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 36, 5° comma della legge 8 giugno 1990, n. 142. Qualora altresì non si pervenga a decisione vi sarà l'invio di un commissario in sostituzione degli organi emissivi in base all'art. 48 della citata legge 142/90.
3. le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli allineati alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

ARI. 43

LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Tali Commissioni possono essere integrate dalla presenza di cittadini esperti dei settori esterni al Consiglio Comunale, la cui designazione viene demandata ad apposito regolamento.
3. comunque si debbono costituire Commissioni per gli affari istituzionali ed amministrativi, per il bilancio e lo sviluppo economico (il commercio, l'artigianato, l'industria, l'agricoltura, terziario avanzato; per l'urbanistica e l'assetto del territorio nonché per i lavori pubblici; per i servizi sociali, culturali, dello sport e del tempo libero; per il servizio di polizia amministrativa e mortuaria; per la pubblica istruzione e per l'ecologia.
4. eventuali altre Commissioni possono essere istituite per il controllo della gestione dei servizi pubblici locali in forma diversa dalla gestione diretta del Comune.
5. il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ARI. 44 I

GRUPPI CONSILIARI.

1. il regolamento disciplina la costituzione dei Gruppi Consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché la costituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

ARI. 45

LA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA.

j

1. la Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di Assessori, non superiore al numero di 6.'

ART. 46

L'ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA.

1. il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal Consiglio nel suo seno subito dopo la convalida degli eletti .
2. tale elezione deve avvenire comunque entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si verifica la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. l'elezione deve avvenire sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, contenente la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di Assessore a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco, in caso di impedimento di quest'ultimo le dichiarazioni sono rese dal candidato Assessore anziano.
4. l'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri. A tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in sedute distinte entro il termine di 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza o dalle dimissioni. Qualora in nessuna elezione si raggiunga la maggioranza assoluta, il Consiglio viene sciolto a norma dell'ari.39, 1° comma, lettera B, n. 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è disposta dal Consigliere anziano.
6. per Consigliere anziano si considera quello che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza .
7. la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla pubblicazione degli eletti o dalla data da cui si è verificata la vacanza. Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta, a seguito delle elezioni comunali, sono sempre presiedute dal Consigliere anziano.
8. per l'elezione del Sindaco e della Giunta a seguito di dimissioni, decadenza o sfiducia costruttiva, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco in carica.
9. le deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta divengono esecutive entro tre giorni dell'invio all'Organo regionale di Controllo, ove non intervenga l'annullamento per vizi di legittimità.

10. le dimissioni "del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della rispettiva Giunta, che comunque rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta.

ART. 47 LE

COMPETENZE DELLA GIUNTA.

1.1 a Giunta compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio, ignori/

o rientrano nelle competenze di legge o statutarie, del Sindaco, del Segretario comunale o dei funzionari dirigenti e direttivi ovvero apicali. 2. la Giunta riferisce almeno una volta l'anno a novembre al Consiglio Comunale sulla propria attività, e si convoca in seduta pubblica ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 48

CONTROLLO SUGLI ATTI.

1. quando un terzo dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dalla affissione all'albo pretorio delle deliberazioni di competenza di Giunta per le materie sottoelencate, tali delibere sono sottoposte al controllo dell'illegittimità denunciate :
 - a)-acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
 - b)-contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti e a terzi;
 - e)-assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
2. negli stessi termini di cui al comma precedente, per presunti vizi di incompetenza o di contrasto con atti fondamentali del Consiglio, un terzo dei Consiglieri può chiedere l'invio al Comitato Regionale di Controllo di tali atti.
3. contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le delibere di cui al primo comma sono comunicate ai Capigruppo consiliari.
4. non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

ART. 49

LE COMPETENZE DEL SINDACO.

1. il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché degli atti.

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

2. il Sindaco esercita le funzioni ad esse attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi all'esigenze complessive e generali degli utenti.
4. in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art.32, 2° comma, lettera n, della legge 8 giugno 1990, n.142 e comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio per la prima adunanza. In caso non pervenga a decisione, il CO. RE. CO. adotta, nel termine perentorio dei successivi 60 giorni, i provvedimenti sostitutivi necessari, previa comunicazione del Sindaco.
6. prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula seguente: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".
7. distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
8. nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio Comunale e l'indirizzo attuativo della Giunta .
9. esercita, altresì, funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune in particolare:
 - a)-indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e prospettive della Giunta.

9124
1992

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-

- b)-ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori per sottoporre l'esame alla Giunta;
- c)-può delegare funzioni amministrative oltre che agli Assessori anche ai Consiglieri Comunali.

ART. 50

LEA_TTR_IBUZZINI_DEL_SINDACO NE I SERVIZI DI COMPETENZA TALÉT"

1.il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende: a)-alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) - a 11 a emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c)-allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d)-alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

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

3.Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio della azione penale per i reati in cui fossero

4.il "sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al precedente articolo.

5 . ne 11'ambito dei servizi in cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6.ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti in cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

7.alle spese per il Commissario provvede il Comune.

5

8. ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non edotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ARI. 51

IL VICE SINDACO.

1. il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore „anziano .

ARI. 52

DELEGHE.

1. il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento delle competenze.
2. il delegante conserva la podestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
3. non è consentita delega tra organi elettivi e organi burocratici .

ARI. 53

SS TUZ I N E -----

---- --

1. il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune .
3. la mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-programmatiche-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità delle disposizioni dell'art.34 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. la mozione di sfiducia costruttiva è messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre 10 dalla sua presentazione.
5. 1 ' approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione contestuale del nuovo esecutivo.
6. alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

9126
1992

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-

Se entro il termine di 60 giorni non avviene la sostituzione dell'assessore dimissionario l'amministrazione comunale in carica cesserà le sue funzioni ed il Prefetto emanerà il relativo decreto di scioglimento .

Le dimissioni hanno efficacia "ex nunc" dal momento dell'assunzione al protocollo e non possono essere in alcun caso ritirate dall'Assessore dimissionario. Le dimissioni dovranno essere sempre motivate e trasparenti. Non è necessario in caso di dimissioni scritte e motivate la relativa delibera di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

La decadenza della Giunta per le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori, ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

912

7

CAPO VII

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

ARI. 54 ,

LA_REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARI A.

1. il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri sulla base degli elenchi richiesti preventivamente ai relativi consigli dell'ordine.
2. i componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:
 - a)-uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
 - b)-uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c)-uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. essi durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienze, e sono rieleggibili, per una sola volta.
4. i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a)-collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b)-esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c)-attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economicità della gestione.
7. i revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
8. ai revisori dei conti spettano i compensi previsti dal regolamento di contabilità.

ARI, 55AUTONOMIA

FINANZIARIA.

1. nel l'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri circa' la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate

- a singoli, gruppi o categorie predeterminabili,
- ' potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
5. con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

ARI. 56

CONTROLLO DIGESTIONE.

1. nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
2. nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
3. sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
- 4.11 Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti,

9130

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

al segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi o allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 57

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ¹.

l.il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato, nato dalla legge dello Stato.

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-1992

913

1

CAPO Vili

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 58

L'ORGANIZZAZIONE_DEGLI_UFFICI_E DEL_PERSONALE .

Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a)-il regolamento organico, del personale e la relativa dotazione organica;
 - b)-l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.
- 2.i regolamenti di cui al 1° comma lettere a) e b) disciplinano altresì la attribuzione, ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi.
 - 3.spetta ai funzionari direttivi responsabili le direzioni degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti e agli altri funzionari direttivi responsabili.
 - 4.spettano ai funzionari direttivi responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e che le leggi e il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Spettano ad essi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, in particolare, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti .
 - 5.i funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione .
 - 6.la copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
 - 7.gli incarichi di direzione di aree funzionali ovvero dei settori di attività possono essere conferiti a tempo determinato per 3 o 5 anni, con le modalità

previste dal regolamento, e comunque a condizione che se ne ravvisino la opportunità e la convenienza. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene le valutazioni dei risultati ottenuti dal dirigente o funzionario direttivo nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulta inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello previsto dagli accordi di comparto di cui alla legge 29 marzo 1983, n.93, che sarà definito nel contratto a tempo determinato e che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.

8. per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del e.e., oppure di alto valore in base all'art. 2222 e.e.

9. i regolamenti di cui al 1° comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali di durata triennale resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica, secondo le procedure previste dall'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n.93. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al 1° comma la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

10. il regolamento di cui al 1° comma lett. a) del presente articolo disciplina "la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio", secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

11. è istituita la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato

dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'Ente e fra quelle riconosciute ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395.

12.le norme del presente articolo s'applicano anche agli uffici ed al personale degli enti dipendenti, salvo quanto disposto diversamente dalle leggi vigenti.

ART, 59

STRUTTURA DELMENTE.

- 1.l'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità 'e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.
- 2.la pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.'
- 3.la ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse .assegnate con apposito organigramma.
- 4.ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.
- 5.ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
- 6.le variazioni all'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili

professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla Commissione paritetica.

7. nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

ARI. 60

INCOMPATIBILITÀ.

1. il dipendente non può svolgere altre attività lavorative secondarie che possono far sorgere un conflitto di interessi e o-n l'Ente.
2. lo svolgimento di altra attività lavorativa è autorizzata dalla Giunta, secondo le modalità previste dal Regolamento Organico, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

ART. 61

FUNZIONI DI DIREZIONE.

1. a prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza dell'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'Ente.
2. ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
3. la funzione di direzione comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionale sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.
5. per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.
6. anche i soggetti che per l'Ente svolgono funzioni ed attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al miglior conseguimento dell'obiettivo attribuito.

ARI. 62

IL SEGRETARIO COMUNALE.

- 1.A1 Segretario comunale spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. la legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario comunale.
3. il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi espletando attività di direzione nei confronti degli stessi. Per gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile la direzione spetta al Segretario
4. il Segretario coordina l'attività dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso riunioni periodiche.
5. a richiesta degli organi collegiali dell'Ente o degli stessi responsabili degli uffici e servizi o di propria iniziativa ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificando lo stato di realizzazione.
6. il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
7. oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'Ente.
8. per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni' il Segretario deve adottare tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso, organizzazione e sostitutivi.
9. ove non sia individuabile o individuato un funzionario incaricato della stipula del contratto, la stipula spetta al Segretario, salvo che lo stesso non svolga la funzione prevalente di ufficiale rogante, nel qual caso alla stipula provvede il Sindaco.
10. spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

ARI. 63

I_A_RESPONSABJ1_JTA^_pJJr_SEj^ETAJ^JJD_C_!-W!^A_L_E_E DE I DIR I-GENIT — — — — —

1. su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile,

rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal Segretario comunale sotto il profilo della legittimità. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. nel caso il Comune temporalmente non abbia il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.
3. i soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al 1° comma, unitamente al funzionario preposto.

ARI. 64

RELAZIONI_SINDACALI .

1. le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere alle variazioni del Bilancio.
2. le disposizioni degli accordi di cui al 1° comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni.
3. gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie di cui espressamente la legge o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'Ente.

9138
1992

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-10-

CAPO IX

FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

ARI. 65

I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA.

-
-
-
1. il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
 2. il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, all' loro specificazione ed attuazione.
 3. il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare l'attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociale, culturale e sportivo.
 4. per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con ' la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal seguente statuto.

ARI. 66

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

- .
-
1. il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
 2. le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

ARI. 67

LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER
LE ATTIVITÀ DEI CIRCONDARI PROVINCIALI

1. qualora il Comune è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce la locazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

9140
10-1992

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del 23-

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

41

ARI. 68 LE_NORME

DELLA [INANZA_E_DELLA_CONTABILITA']

1. le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

ARI. 69

IL CONTROLLO.

1. il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, ai capi 11 e 12, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

ARI. 70 TERMINE

PER L'ADOZIONE DI REGOLAMENTI.

1. il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 1 (uno) anno dall'entrata in vigore dello stesso.
2. sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressivamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.
3. entro 6 mesi dalla data in vigore del presente statuto il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

ART. 71

1. lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche allo statuto.
3. lo statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO. RE. CO. per il controllo di legittimità.
Lo statuto restituito dopo l'approvazione del Comitato Regionale di Controllo è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

9142

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 199 del
23-10-1992

4. esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

ARI. 72 L E N O R M E

1. sino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n.142 in quanto esse compatibili.

ARI. 73

L'ENTRATA IN VIGORE.

1. lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino della Regione.