

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXXI

BARI, 11 SETTEMBRE 2000

N. 107

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO, 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI, 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI SAVOIA (Foggia)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 61 del 27-3-1992.**

Pag. 5078

COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO MONTE
SANT'ANGELO (Foggia)
STATUTO COMUNITARIO.

Pag. 5098

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA (Foggia)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 61 del 27-3-1992.

CITTÀ DI MARGHERITA DI SAVOIA

**IL NUOVO STATUTO
AGGIORNATO CON LE MODIFICHE INTRO-
DOTTE DALLA BASSANINI-TER E DALLA RI-
FORMA DELLE AUTONOMIE LOCALI (LEG-
GE 265/99)**

INDICE**PREAMBOLO**

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Autonomia statutaria
Art. 2 Finalità
Art. 3 Territorio e sede comunale
Art. 4 Stemma e gonfalone
Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi
Art. 6 Programmazione e cooperazione

**TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art. 7 Organi
Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali
Art. 9 Consiglio comunale
Art. 10 Sessioni e convocazione
Art. 11 Linee programmatiche di mandato
Art. 12 Commissioni
Art. 13 Consiglieri
Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 15 Gruppi consiliari
Art. 16 Sindaco
Art. 17 Attribuzioni di amministrazione
Art. 18 Attribuzioni di vigilanza
Art. 19 Attribuzioni di organizzazione
Art. 20 Vicesindaco
Art. 21 Mozioni di sfiducia
Art. 22 Dimissioni
Art. 23 Giunta comunale
Art. 24 Composizione
Art. 25 Nomina
Art. 26 Funzionamento della giunta
Art. 27 Competenze

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI
DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 28 Partecipazione popolare

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOONTARIATO**

- Art. 29 Associazionismo
Art. 30 Diritti delle associazioni
Art. 31 Contributi alle associazioni
Art. 32 Volontariato

**CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 33 Consultazioni
Art. 34 Petizioni
Art. 35 Proposte
Art. 36 Referendum
Art. 37 Accesso agli atti
Art. 38 Diritto di informazione
Art. 39 Istanze

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 40 Nomina
Art. 41 Decadenza
Art. 42 Funzioni
Art. 43 Facoltà e prerogative
Art. 44 Relazione annuale
Art. 45 Indennità di funzione

**CAPO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 46 Diritto di intervento nei procedimenti
Art. 47 Procedimenti ad istanza di parte
Art. 48 Procedimenti a impulso di ufficio
Art. 49 Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 50 Obiettivi dell'attività amministrativa
Art. 51 Servizi pubblici comunali
Art. 52 Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 53 Aziende speciali
Art. 54 Struttura delle aziende speciali
Art. 55 Istituzioni
Art. 56 Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 57 Convenzioni
Art. 58 Consorzi
Art. 59 Accordi di programma

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

- Art. 60 Principi strutturali e organizzativi
 Art. 61 Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 62 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

- Art. 64 Direttore generale
 Art. 65 Compiti del direttore generale
 Art. 66 Funzioni del direttore generale
 Art. 67 Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 68 Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi
 Art. 69 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art. 70 Collaborazioni esterne
 Art. 71 Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 72 Segretario comunale
 Art. 73 Funzioni del segretario comunale
 Art. 74 Vicesegretario comunale

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

- Art. 75 Responsabilità verso il comune
 Art. 76 Responsabilità verso terzi
 Art. 77 Responsabilità dei contabili

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 78 Ordinamento
 Art. 79 Attività Finanziaria del comune
 Art. 80 Amministrazione dei beni comunali
 Art. 81 Bilancio comunale
 Art. 82 Rendiconto della gestione
 Art. 83 Attività contrattuale
 Art. 84 Revisore dei conti. Collegio dei revisori dei conti
 Art. 85 Tesoreria
 Art. 86 Controllo economico della gestione

TITOLO V DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 87 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
 Art. 88 Pareri obbligatori
 Art. 89 Entrata in vigore dello Statuto

PREAMBOLO

MARGHERITA DI SAVOIA, ultimo Comune della Provincia di Foggia, ai confini di quella di Bari, ha una lunga storia da raccontare.

La sua vita si è sempre identificata nei secoli con il sale e la salina, che ha dato tanti profitti a chi l'ha governata ed usata e ha reso al Paese molto poco.

La storia dei salinari si perde nel buio della notte dei tempi.

Fuori dall'abitato attuale di Margherita di Savoia, ad ovest di essa, ma nel suo territorio, nelle zone di Quarto, Omo, Carmosina, Torre Pietra e Aloisa gli antichi salinari hanno lasciato le tracce della loro millenaria operosità fin dalla preistoria ed è su queste sponde che la mano inesorabile di Roma operò la distruzione, e le calamità naturali, la sommersione delle rovine della Polis di Salapia, la Marinara, la Vetus, coi relativi centri costieri (Salvatore Lopez *"In Margherita di Savoia e i suoi antichi insediamenti"*).

Forse una delle civiltà più antiche della Daunia fu quella dei salinari la cui Polis si chiamò Salapia. Nel mare ci sono i reperti di una antichissima civiltà sommersa, sia a causa del terribile terremoto, maremoto del 1223, sia da ulteriori tempeste, ed i pescatori nelle loro reti trovano, bronzetti votivi, monete, anfore di ogni epoca, raschiatoi, bulini, insieme a ciottoli di strade, tegoloni coppi, anse corinzie, coppe joniche, ecc.

Durante i lavori di trasformazione del Lago Salpi da palude in bacini evaporanti della Salina vennero alla luce tracce di un villaggio lacustre palafitticolo e lo stesso accadde quando fu costruito il ponte sul torrente Carmosino sulla statale 159 delle Saline.

Nel mare ci sono anche i resti del *"Navale Salapinorum"* e, scendendo verso levante i resti delle mura di Salapia Vetus, che hanno dato modo ai subacquei di riportare alla luce resti, di mattoni e molti reperti archeologici.

Più in là ci sono colonne, capitelli, strade, templi, cioè la Città sommersa.

Margherita di Savoia sta ultimando la riattivazione della Torre delle Saline, ubicata nel centro abitato.

Nel IV secolo a.c. Salinis forniva il sale a Siponto, Arpi e Canne, Salinis nell'area cristiana prese il nome di Sancta Maria De Salinis ed al secolo XV divenne Salina di Barletta, ma solo il 14 Aprile 1813 per Decreto di Re Gioacchino Murat, le fu concesso di avere un'Amministrazione comunale sua con "Sindaco nato" del nuovo Comune il Direttore delle Saline.

Infine con Regio Decreto del 9 gennaio 1879 il Comune di Saline di Barletta divenne Margherita di Savoia.

Il 22 settembre 1879 il Comune riceveva "Il diritto di fare uso dello stemma civico che, (come recita il Decreto), è di azzurro alla margherita al naturale, gambata e fogliata di verde; motto: PLUS SALIS QUAM SUMPTUS". Il Decreto è firmato dal Re Vittorio Emanuele e dal Presidente del Consiglio Mussolini.

Il 20 novembre 1933 XII È. F. Il Re Vittorio Emanuele con ulteriore Decreto, firmato anche dal Capo del Governo Mussolini, dava al comune di Margherita di Savoia la facoltà di usare un gonfalone comunale che è *“Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale, con l'iscrizione, centrata in argento: MARGHERITA DI SAVOIA. Le parti di metallo argentate, l'asta di metallo, ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate, poste a spirale. Nella freccia rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. La cravatta e i nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento”*. Oltre l'occupazione in Salina, sempre, più calante (circa 200 unità su 800 iniziali, perdute negli ultimi dieci anni), le fonti principali di reddito sono la pesca, attività anche questa in difficoltà, ma nel settore i nostri pescatori, anche a costo di sacrifici economici notevolissimi e ricorrendo all'indebitamento, stanno correndo ai ripari rimodernando la flottiglia peschereccia, che negli ultimi dieci anni ha perciò subito un incremento nella potenza dei motori e nella stazza delle barche. Il notevole sacrificio compiuto dai privati va però potenziato dall'Amministrazione Comunale che sta attivando i canali attraverso cui finanziare la realizzazione dell'area portuale, l'elettrificazione del porto, il mercato ittico e le strutture occorrenti per il settore pesca, partendo dalla realizzazione dei box, per il ricovero degli attrezzi, da dare in concessione agli armatori.

Altra fonte di reddito l'agricoltura che sta attraversando anche. Su scala nazionale monumenti difficili. La situazione dei nostri arenaioli però è in miglioramento per la realizzazione, già in buona fase, dell'irrigazione dei terreni arenili e quindi con la possibilità di attuare nuove colture, anche in serra. Continua attenzione va rivolta al settore, che potrebbe avere, a breve, la possibilità di impiegare nuove unità lavorative, attenuando quindi la disoccupazione. Ed infine il settore turistico termale. La pratica termale, anche se esercitata in maniera empirica, è antichissima tanto che sembra che lo stesso Annibale dopo la battaglia di Canne soggiornasse sui nostri siti per curarsi.

Dai tempi più antichi vi era l'abitudine di calarsi nei bacini delle acque madri delle saline per curarsi artrosi e reumatismi vari.

Finalmente nel 1937 sorse il primo stabilimento termale in legno di proprietà comunale.

Oggi esiste uno stabilimento termale modernissimo, con annesso albergo a 4 stelle.

Nelle terme si effettuano terapie inalatorie, attraverso inalazioni, aerosol, aerosol sonico, irrigazioni nasali, nebulizzazioni, per prevenire e curare faringiti, tonsilliti, riniti, sinusiti, sordità rinogena.

Esiste anche nello stabilimento un centro di broncopolmonologia e di riabilitazione polmonare in cui si effettua la ventiloterapia per migliorare l'ossigenazione del sangue e determinare una diminuzione della ostruzione bronchiale e la riabilitazione della respirazione.

Si effettua anche la fangoterapia per la cura delle osteoartrosi, e reumatismi extrarticolari dell'artrite

reumatoide, psoriasica e spondiloartrite, getta cronica, postumi di traumi e interventi ortopedici, disformismi, alcune lombalgie. Si praticano infine irrigazioni vaginali.

Le materie prime, usate con le tecniche più moderne e sofisticate, sono le acque madri ed il fango.

Le acque madri provengono direttamente dai bacini della Salina detti salanti cioè quelli in cui il sale non viene mai raccolto. Sono dette madri appunto perchè servono a dare gradazione salina ai bacini evaporanti, e sono quindi la materia prima del sale.

Queste acque hanno un'alta concentrazione salina e contengono bromo e iodio, e il fango, che viene prelevato anche esso dai bacini della salina dove è stato maturato da centinaia di anni di contatto con le acque madri ed è stato mineralizzato dai sali che le acque, contengono.

Nel nostro territorio le Saline sono esistite da sempre e si stanno compiendo degli scavi a cura della Sovrintendenza alle Belle Arti di Bari, che stanno mettendo alla luce resti di una salina antichissima.

Nel Piano di Adeguamento al Piano Regolatore Generale sono previsti tre ulteriori insediamenti termali, oltre a quello esistente: il primo, ubicato in direzione Manfredonia, prevede il termalismo per la terza età, il secondo in direzione Barletta, lato mare, il terzo nella stessa direzione, attiguo alla strada statale 159 delle Saline. Gira e rigira, quindi, Margherita di Savoia si ritrova sempre con le sue Saline che hanno una superficie di 3.910 ettari, che sono le più grandi d'Europa e che hanno prodotto negli ultimi dieci anni una media per anno di 3.600.000 q.li di sale. Il sale raccolto durante l'ultimo anno è stato di 4.200.000 q.li.

Il paese si estende parallelamente a tre corsi, stretto fra mare e salina. E solo ultimamente sono sorte, le zone residenziali di Città Giardino e Isola Verde, decentrate rispetto al paese e si è costituito un intero rione, in direzione Barletta, in contrada Erba dei Cavallari.

La popolazione è di 12849 abitanti dei quali 6265 sono uomini e 6584 sono donne. La popolazione anziana ultrasessantenne ammonta a 2915 di cui 1319 uomini e 1596 donne.

Un così rilevante numero di anziani postula la creazione di strutture che li possano assistere ed il ricorso alla istituzione di un centro per anziani e della consulta per gli anziani.

Il futuro di Margherita di Savoia è tutto nel settore turistico termale. Il Comune sta perfezionando gli strumenti urbanistici occorrenti ed uno studio particolare onde studiare e determinare con ocularità la politica da attuare. In tutti i casi non può essere privilegiato, nè ipotizzato il monopolio, anzi è auspicabile: un indirizzo che spiani la strada ad ogni possibile investimento.

La valorizzazione della splendida spiaggia, fatta di una sabbia ricchissima di particelle di ferro e che quindi si riscalda subito ai raggi del sole ed è indicatissima per le sabbature, una più diffusa utilizzazione delle acque madri della Salina e dei fanghi, una volta

create le strutture ricettive, soprattutto alberghiere, dovrebbero permettere al paese il definitivo decollo. Ci sono poi tutte le premesse per un richiamo culturale notevolissimo, appunto per la Città sommersa di cui abbiamo parlato e per le realtà che gli scavi in salina stanno portando alla luce.

Un'ulteriore realtà che occorre potenziale è la zona umida.

Dopo le battaglie sostenute dai protezionisti che si opponevano anche alla caccia in Salina, e chiedevano che le Saline divenissero una oasi protetta, si arrivò ad un Decreto interministeriale nel maggio 1979 che stabiliva che la Salina presentava caratteristiche ambientali particolarmente adatte per la sosta e la nidificazione dei numerosi uccelli emigratori ed in particolare i trampolieri, sempre più rari per la riduzione del loro habitat.

Essa è stata anche inclusa tra le zone umide del bacino mediterraneo, infatti, per le zone umide, come dettato dall'art. 1 della Convenzione Relativa alle Zone Umide d'importanza Internazionale soprattutto come habitat degli Uccelli Acquatici firmata a Ramsar (Iran) il 2 febbraio 1971, si intendono: "... *le paludi e gli acquitrini, le torbe oppure i bacini, naturali o artificiali, permanenti o temporanei, con acqua stagnante o corrente, dolce, salmastra, o salata, ivi compreso le distese di acqua manna la cui profondità, durante la bassa marea, non superi i sei metri.*"

Oggi nel corso dell'anno si possono ammirare tranquillamente trentamila esemplari di uccelli acquatici e non: Uccelli marini coloniali (Falacrocoracini), Anatre Gruiformi, uccelli migratori quali Caradriiformi (Cordidri e Scolopadivi, Aironi, Cigni, Cicogne, Fenicotteri). È il periodo invernale il più interessante per l'osservazione degli animali in Salina. Sia per la quantità di esemplari - oltre 20.000 capi di Anitre e 10.000 Faglie nel periodo Novembre/Gennaio - che per la qualità: La Grù, il Martin Pescatore, il Cigno Reale, il Fenicottero Rosa, il Fischione, il Germano Reale, l'Alzavola, la Canapiglia, il Mestolone, il Falco di palude, la Marzaiola, la Volpoca, il Cormorano, (Antonio Lopez "*In Salina di Margherita di Savoia - zona umida di importanza nazionale*").

La zona umida attualmente è estesa in modo tale da rischiare di paralizzare e soffocare il futuro sviluppo del Paese. È indispensabile perciò portare a rapida attuazione il progetto della sua ripermetrazione in relazione alle zone già urbanizzate e da urbanizzare.

Margherita di Savoia è luogo di villeggiatura turistico-termale notevolissimo. La ricettività è oggi affidata, oltre che al ricordato Albergo Terme, ad un Albergo e due Pensioni, totalmente ai privati che fittano appartamenti.

Rilevanti le strutture balneari: oltre 65 lidi modernamente attrezzati, bar, tavole calde, pizzerie e ristoranti, anche di ottimo livello. Le strutture vengono annualmente attrezzate, esistono anche discoteche e bar modernissimi, al portocanale una darsena con attacchi per le imbarcazioni da turismo.

Storia, svago, sale, sole e salute ecco le carte che

MARGHERITA DI SAVOIA deve giocare per i suoi destini futuri.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Autonomia statutaria

Il comune di Margherita di Savoia è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. 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.

Il comune rappresenta la comunità di Margherita di Savoia nei rapporti con lo stato, con la regione, Puglia, con la provincia di Foggia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il comune di Margherita di Savoia:

è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2

Finalità

Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Margherita di Savoia ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

alla cura e allo sviluppo razionale ed equilibrato dell'intero territorio e delle attività economiche-produttive-innovative e abitative, riconoscendo valenza primaria alle attività turistico-termali, in virtù della validità industriale delle sue saline e terapeutica delle acque madri e dei fanghi di esse per le cure bromo-iodiche e dell'elevato valore storico e culturale del proprio patrimonio archeologico.

ART. 3

Territorio e sede comunale

Il territorio del comune si estende per 36.91 kmq, confina con i comuni di Trinitapoli Zapponeta e Barletta.

Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in viale Duca degli Abruzzi.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del comune di Margherita di Savoia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ART. 4

Stemma e gonfalone

Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale. Allo stesso modo si adottano gli altri simboli comunali.

Lo stemma del Comune è rappresentato dalle caratteristiche seguenti "è di azzurro alla Margherita al naturale, gambuta e fogliata di verde, motto: PLUS SALLIS QUAM SUMPTUS.

Il gonfalone è costituito dagli elementi essenziali seguenti: Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento - COMUNE DI MARGHERITA DI SAVOIA.

Ai fini dell'uso dello stemma, del gonfalone e degli altri simboli comunali è necessario nell'ambito della sfera di competenza, che la decisione sia adottata dal Consiglio comunale della Giunta o dal Sindaco.

È fatto divieto fare uso dello stemma, del gonfalone, dei simboli comunali a fini di interessi che non si identifichino con la comunità.

ART. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

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

Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento da approvarsi con provvedimento della Giunta comunale.

ART. 6

Programmazione e cooperazione

Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Foggia, con la regione Puglia.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 7

Organi

Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

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.

La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

ART. 8

Deliberazione degli organi collegiali

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 soggettivo di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

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.

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 norma il più giovane di età.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

ART. 9

Consiglio comunale

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 a un consigliere comunale. Al Presidente del Consiglio è corrisposta un'indennità il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e 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.

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.

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.

Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10

Sessioni e convocazione

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordina-

rie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta del sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata almeno 14 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo protorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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.

Oltre alle maggioranze qualificate prescritte da altre disposizioni del presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti, le deliberazioni di approvazione del Bilancio preventivo e di quello consuntivo, dei regolamenti, degli atti amministrativi generali, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione debbono essere approvate con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri in carica.

ART. 11*Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 120 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.

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.

Entro il 30 settembre di ogni anno il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

ART. 12*Commissioni*

Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, 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, di indagine, di inchiesta, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e il gettone di presenza per i componenti delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio comunale.

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

ART. 13*Consiglieri*

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

È consigliere anziano il consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età. Per le funzioni trova applicazione l'art. 1, comma 2 ter L. 81/93.

I consiglieri comunali che non intervengono alle se-

dute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, 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 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente 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 eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 14*Diritti e doveri dei consiglieri*

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

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri comunali hanno il 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.

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

Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo della Giunta comunale, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

ART. 15*Gruppi consiliari*

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 del 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.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

È istituita, presso il comune, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso un impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune e/o addetto all'ufficio di Segreteria.

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

I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

ART. 16 *Sindaco*

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 dalla carica.

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 degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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 ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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.

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.

Al sindaco, oltre alle competenze di legge, serio assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 17

Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune: in particolare il sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni; adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 36, comma 5 ter, della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni).

ART. 18

Attribuzioni di vigilanza

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, le società, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, le indagini e, le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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.

ART. 19

Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi, propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede, riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

*ART. 20
Vicesindaco*

Il vicesindaco 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.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

*ART. 21
Mozioni di sfiducia*

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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 30 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. 22
Dimissioni*

Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

*ART. 23
Giunta comunale*

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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 di indirizzo politico-amministrativo, 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.

La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

*ART. 24
Composizione*

La giunta è composta dal sindaco e da sette assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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.

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

*ART. 25
Nomina*

Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Per le cause di incompatibilità si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 della legge 81/93.

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. 26
Funzionamento della giunta*

La giunta è convocata 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.

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

*ART. 27
Competenze*

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 generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

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.

La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

propone al consiglio i regolamenti;

approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

nomina i membri delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

approva gli accordi di contrattazione decentrata e concertata;

decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato;

determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

approva il Peg su proposta del direttore generale se nominato.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28

Partecipazione popolare

Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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.

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

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 29

Associazionismo

Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovramunicipale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

ART. 30

Diritti delle associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

ART. 31

Contributi alle associazioni

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

Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godi-

mento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

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

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.

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

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

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 33
Consultazioni

L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 34
Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro venti giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competen-

te, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo pretorio e comunicazione ai primi tre firmatari.

Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

ART. 35
Proposte

Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro venti giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 36
Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di 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:

- statuto comunale;
- regolamento del consiglio comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- regolamento edilizio;
- progetti di opere pubbliche.

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

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.

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.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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. 37

Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro tre giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 38

Diritto di informazione

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

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

L'affissione viene curata dal segretario comunale o dal responsabile del servizio che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Per gli atti più importanti, individuati nel regola-

mento, può essere disposta l'affissione in altri spazi pubblicitari indicati dal Sindaco e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 39

Istanze

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

ART. 40

Nomina

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Foggia, a votazione palese e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e, siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado così amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

ART. 41

Decadenza

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomi-

na o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

ART. 42

Funzioni

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

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interesse a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

ART. 43

Facoltà e prerogative

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ART. 44

Relazione annuale

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

ART. 45

Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 46

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

ART. 47

Procedimenti ad istanza di parte

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.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire

l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta e nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

ART. 48

Procedimenti a impulso di ufficio

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.

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

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

ART. 49

Determinazione del contenuto dell'atto

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 la giunta comunale.

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.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 50

Obiettivi dell'attività amministrativa

Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle

istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

ART. 51

Servizi pubblici comunali

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 53

Aziende speciali

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di

autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 54

Struttura delle aziende speciali

Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il direttore è assunto per pubblico concorso per titoli e/o esami o a contratto a tempo determinato di diritto privato.

Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 55

Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza, o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi com-

presi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste, nel regolamento.

Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 56

Società per azioni o a responsabilità limitata

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

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

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 57

Convenzioni

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 58

Consorzi

Il comune può partecipare alla costituzione di con-

sorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio per giorni 15.

Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 59

Accordi di programma

Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 60

Principi strutturali e organizzativi

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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.

ART. 61

Organizzazione degli uffici e del personale

Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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.

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

ART. 62

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

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, se nominato, e gli organi amministrativi.

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 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.

Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica prevedono personale di qualifica dirigenziale nel numero massimo di quattro unità.

ART. 63

Diritti e doveri dei dipendenti

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale 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.

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 generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, 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.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.

I dirigenti responsabili di cui al precedente comma provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

**CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO**

ART. 64

Direttore, generale

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Il compenso al Direttore generale è stabilito annualmente dalla Giunta comunale.

ART. 65

Compiti del direttore generale

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettivo del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta c/o del Consiglio.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale. Il compenso al Segretario-Direttore è quello stabilito dal C.C.N.L..

ART. 66

Funzioni del direttore generale

Il direttore generale predisporre 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.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari,;

organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

riesamina annualmente, sentiti i dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dall'ufficio e servizio competente.

ART. 67

Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi

I Dirigenti responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dall'Assessore al ramo.

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 generale, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

ART. 68

Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti:

presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri, rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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 enti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento, provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizio-

ne della proposta di piano esecutivo di gestione, autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune, rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il sindaco può delegare ai dirigenti 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.

Fino alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale le competenze di cui agli artt. 63 e 68 del presente statuto e della normativa vigente possono essere attribuite dal Sindaco a funzionari comunali come previsto dal vigente C.C.N.L. (art. 8 e segg).

ART. 69

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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 nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

ART. 70

Collaborazioni esterne

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazioni 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. 71

Ufficio di indirizzo e di controllo

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comu-

nale 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 abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del d.l.vo 30 dicembre 1992 n. 504 e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 72

Segretario comunale

Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 73

Funzioni del segretario comunale

Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

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.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

ART. 74

Vicesegretario comunale

Il regolamento di cui all'art. 35 comma 2-bis della legge 8 giugno 1990 n. 142, introdotto dal comma 4 dell'art. 5 della L. 15/5/97 n. 127 può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

ART. 75

Responsabilità verso il comune

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 76

Responsabilità verso terzi

Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 77

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 78 *Ordinamento*

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

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 79 *Attività finanziaria del comune*

Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

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

ART. 80 *Amministrazione dei beni comunali*

Il Responsabile del servizio annualmente compila e revisiona l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 81 *Bilancio comunale*

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. Negli allegati al rendiconto va ricompreso anche l'elenco dei residui passivi per anno di provenienza.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestarne la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 82 *Rendiconto della gestione*

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

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 83 *Attività contrattuale*

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

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile di procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 84 *Revisore dei conti. Collegio dei revisori dei conti*

Il consiglio comunale elegge a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti, un collegio di re-

visori dei conti composto da tre membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 85
Tesoreria

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 86
Controllo economico della gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne

riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO V
DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 87

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assenti.

ART. 88

Pareri obbligatori

Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

ART. 89

Entrata in vigore dello Statuto

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Margherita di Savoia, 27 Luglio 2000

Il Sindaco
ing. Salvatore Camporeale

COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO MONTE SANT'ANGELO (Foggia)

STATUTO COMUNITARIO.

**COMUNITÀ MONTANA DEL GARGANO
MONTE SANT'ANGELO (FG)**

**STATUTO
APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DELL'ORGANO
RAPPRESENTATIVO DELLA COMUNITÀ
N. 35 DEL 6-7-2000**

INDICE

**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

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