

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE  
PUGLIA

ANNO XLIX

BARI, 31 MAGGIO 2018

n. 73 *suppl.*



**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

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

***Nella parte I sono pubblicati:***

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

***Nella parte II sono pubblicati:***

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

## SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

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

## PARTE SECONDA

**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

**Statuto Comunale**..... 4

PARTE SECONDA

---

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

---



**COMUNE DI GIOIA DEL COLLE**  
**(Città Metropolitana di Bari)**

**STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Comm. Pref. n. 02 del 24/05/2018

**INDICE****TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI****CAPO I – L'AUTONOMIA STATUTARIA**

Premessa

Art. 1 – Lo Statuto

**CAPO II – IL COMUNE**

Art. 2 – Definizione del Comune

Art. 3 – Segni distintivi

Art. 4 – Ordinamento giuridico

Art. 5 – Libertà e diritti

Art. 6 – Rapporti con altri soggetti

Art. 7 – Obiettivi fondamentali dell'attività comunale

Art. 8 – Funzioni del Comune

**TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I – ORGANI DEL COMUNE**

Art.9 – Elencazione degli organi

**CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art.10 – Riserva di legge

Art.11 – Natura e funzioni del Consiglio

Art.12 – Diritti dei Consiglieri

Art.13 – Dimissioni del Consigliere

Art.14 – Gruppi Consiliari

Art.15 – Commissioni consiliari permanenti

Art.16 - Presidenza del Consiglio

Art.17 – Convocazione del Consiglio

Art.18 – Convocazione per iniziativa dei Consiglieri

Art.19 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 20 – Pubblicità delle sedute

Art. 21 – Votazioni e funzionamento del Consiglio

Art. 22 – Partecipazione del Segretario e verbale dell'adunanza

Art. 23 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

**CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 24 – Riserva di legge

Art. 25 – Natura e funzioni della Giunta

Art. 26 – Composizione e presidenza

Art. 27 – Anzianità degli Assessori

Art. 28 – Durata in carica della Giunta

Art. 29 – Cessazione di singoli componenti della Giunta

Art. 30 – Funzionamento della Giunta

Art. 31 – Attribuzioni della Giunta in materia di amministrazione ordinaria

#### **CAPO IV**

Art. 32 – Norme comuni

#### **CAPO V – IL SINDACO**

Art. 33 – Elezioni e funzioni del Sindaco

Art. 34 – Attribuzioni del Sindaco

Art. 35 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

### **TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

#### **CAPO I – UFFICI E PERSONALE**

Art. 36 – Regolamento e organizzazione degli uffici e del personale

Art. 37 – Strutture dell’Ente

Art. 38 – Funzionamento dell’ente

Art. 39 – Struttura organizzativa

Art. 40 – Funzioni e responsabilità della Dirigenza

Art. 41 – Incarichi di posizione organizzativa

Art. 42 – Incarichi a contratto e collaborazioni esterne

Art. 43 – Responsabilità disciplinare del personale

#### **CAPO II – SERVIZI PUBBLICI**

Art. 44 – Poteri del Comune

Art. 45 – Forme di gestione

Art. 46 – Aziende speciali

Art. 47 – Istituzioni

Art. 48 – Società a partecipazione pubblica

### **TITOLO IV – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

Art. 49 – La programmazione di bilancio

Art. 50 – Autonomia finanziaria

Art. 51 – Controllo di gestione

Art. 52 – I revisori dei conti

Art. 53 – Bilancio partecipativo

### **TITOLO V – ATTIVITA’ NORMATIVA**

#### **CAPO I – POTESTA’ REGOLAMENTARE**

Art. 54 – Regolamenti Comunali

#### **CAPO II – ORDINANZE SINDACALI**

Art. 55 – Norme applicabili

### **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

#### **CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE E CITTADINANZA ATTIVA**

Art. 56 – Principi generali

Art. 57 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione

Art. 58 – Libere forme associative

Art. 59 – Organismi di partecipazione

Art. 60 – Comitati di quartiere

Art. 61 – Consulta permanente dei cittadini stranieri

Art. 62 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art. 63 – Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni

Art. 64 – Consultazione

#### **CAPO II – INIZIATIVE POPOLARI**

Art. 65 – Istanze, petizioni e proposte

Art. 66 – Referendum

Art. 67 – Effetti del referendum

Art. 68 – Valorizzazione delle forme per la tutela del patrimonio pubblico

Art. 69 – Azione popolare

#### **CAPO III – RICONOSCIMENTI, DIRITTO DI RISPOSTA E DI INFORMAZIONE**

Art. 70 – Riconoscimenti e diritto di risposta

Art. 71 – Informazione

### **TITOLO VII – RAPPORTO CON GLI ALTRI ENTI**

#### **CAPO I – REGIONE E CITTA' METROPOLITANE**

Art. 72 – Cooperazione, programmazione e pianificazione

Art. 73 – Convenzioni

#### **CAPO II – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 74 – Consorzi

Art. 75 – Accordi di programma

### **TITOLO VIII – NORME FINALI**

Art. 76 – Statuto e regolamenti

Art. 77 – Modifiche statutarie, entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto

Art. 78 – Diffusione dello Statuto

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **CAPO I – L'AUTONOMIA STATUTARIA**

#### **Premessa**

La comunità di Gioia del Colle, lavorando alla loro piena attuazione, riconosce i principi dell'autonomia e dell'ordine sociale equo e giusto, afferma i valori della libertà, della tolleranza e della pace, individua nell'operosità espressa dal lavoro uno degli strumenti più idonei alla sua crescita.

La sua posizione geografica, al crocevia fra mare ed entroterra, fra il nord ed il sud della Regione, da sempre ha indotto ed agevolato il confronto ed il dialogo dinamici fra diverse culture, che consentono in tal modo la convinta e partecipe adesione alla prospettiva europea e ad un tollerante modello multietnico di società.

Lo spirito d'intrapresa dei cittadini gioiesi in ambito agricolo, commerciale ed industriale è per tutti testimoniato dalla lungimiranza e dall'intelligenza di quegli imprenditori e artigiani che hanno saputo offrire della cittadina un'immagine operosa.

A tali principi e valori, storicamente sedimentati, si ispira il presente Statuto.

#### **Art.1 – Lo Statuto**

Il presente Statuto costituisce l'espressione dei caratteri istituzionali della Comunità Gioiese, nell'ambito dell'autonomia locale riconosciuta dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.

### **CAPO II – IL COMUNE**

#### **Art. 2 - Definizione del Comune**

Il Comune rappresenta la comunità locale che vive e lavora sul proprio territorio indipendentemente dalla città o Stato di provenienza, esso ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune, a mezzo degli organi istituzionali elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, esprime l'autonomia politica della propria Comunità.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art. 3 – Segni distintivi**

Lo stemma e il gonfalone costituiscono i segni distintivi del Comune.

La più antica testimonianza sull'esistenza dello stemma cittadino è documentata su un trittico in pietra, scolpito nel 1480 dal primicerio Johannes de Roccha, raffigurante, sul lato destro, una coppa colma di gioielli deposta in un campo di grano nascente e centrata in uno scudo.

Il trittico trovasi attualmente all'interno del palazzo comunale.

La esistenza della predetta antica simbologia nel rappresentare lo stemma del Comune di Gioia del Colle, rilevabile sulla documentazione cartacea più antica custodita nella sezione storica dell'archivio cittadino (timbrature e carta intestata) risalente al 1806, è stato ufficializzato in data 28 agosto 1934 con decreto governativo, che, fra l'altro ha disposto:

1. Spettare al Comune di Gioia del Colle, in provincia di Bari, il diritto di fare uso dello stemma miniato nel foglio qui annesso e descritto come appresso: d'azzurro, alla coppa d'oro colma di gemme sulla campagna di verde accostata da due piante di grano nodrite sulla campagna medesima. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Doversi prendere nota del presente provvedimento nel libro Araldico degli Enti Morali.

Il Gonfalone Comunale è costituito da un drappo di colore cremisi, ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro: "COMUNE DI GIOIA DEL COLLE".

Le parti di metallo e i nastri sono dorati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto cremisi con bullette dorate poste a spirale.



Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

È dotato di cravatta in nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

#### **Art. 4 – Ordinamento giuridico**

Il Comune esercita le funzioni pubbliche proprie o delegate nel rispetto della Costituzione, delle leggi statali e regionali e del presente Statuto.

I Regolamenti adottati nell'esercizio della potestà riconosciuta al Comune dalle leggi generali della Repubblica completano il quadro dell'ordinamento giuridico entro il quale si svolge l'attività d'istituto.

#### **Art. 5 – Libertà e diritti**

Il Comune riconosce e concorre a garantire le libertà e i diritti costituzionali delle persone e delle formazioni sociali, informa la sua azione all'esigenza di rendere effettivamente possibili a tutti l'esercizio dei loro diritti, chiede l'adempimento dei doveri di solidarietà al fine di assicurare la civile convivenza e lo sviluppo autonomo della comunità, opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi.

Il Comune garantisce uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali nell'esercizio delle libertà e dei diritti, senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione, opinione e condizione personale o sociale.

Il Comune promuove pari condizioni nell'accesso ai servizi organizzati o controllati dall'Amministrazione comunale e assicura forme di tutela e promozione sociale per i cittadini in condizione o a rischio di marginalità, secondo requisiti stabiliti in via generale.

L'appartenenza a partiti, a sindacati o a qualsiasi associazione o gruppo non costituisce in alcun caso condizione né motivo di privilegio o di discriminazione, ai fini del godimento dei diritti e della fruizione dei servizi e delle prestazioni resi dall'amministrazione comunale, in qualsiasi forma, diretta o indiretta.

#### **Art. 6 – Rapporti con altri soggetti**

Il Comune impronta la propria attività istituzionale ai principi della piena collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi e gli altri enti pubblici operanti sul territorio, nonché con le istituzioni, le associazioni e gli organismi esponenziali della comunità civile e religiosa, per il ruolo che essi svolgono ai fini del soddisfacimento di interessi collettivi.

Il Comune considera l'unità nazionale un valore irrinunciabile e s'impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire la piena integrazione europea ed interetnica, nel rispetto degli accordi internazionali.

#### **Art.7 – Obiettivi fondamentali dell'attività comunale**

Obiettivi fondamentali dell'attività dell'Ente sono il soddisfacimento dei bisogni collettivi per lo sviluppo economico e sociale della Comunità Gioiese, l'affermazione dei valori della persona umana e dei principi di solidarietà che stanno alla base della Costituzione, la civile ed equilibrata convivenza fra le diverse componenti del tessuto sociale, la salvaguardia del territorio e delle sue valenze ambientali.

In particolare, il Comune opera al fine di:

- assicurare i servizi sociali di base, con priorità per la tutela del diritto alla salute, l'istruzione e l'assistenza scolastica;
- assicurare adeguati strumenti di sicurezza sociale per il sostegno alla famiglia, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, alle fasce di popolazione in condizioni di disagio e alle nuove povertà emergenti;
- promuovere e favorire l'accesso alle attività lavorative e alla disponibilità dell'abitazione;
- difendere il suolo e l'ambiente dalle fonti di inquinamento;
- proteggere l'integrità delle risorse naturali esistenti promuovendone una utilizzazione razionale;
- disciplinare il corretto assetto edilizio e lo sviluppo urbanistico del territorio, promuovendone l'ordinato ed armonico utilizzo attraverso adeguati strumenti programmatici, che tengano nella dovuta considerazione

i problemi connessi alla mobilità cittadina e, primo fra tutti, quello dei disabili, rimuovendo le barriere architettoniche;

- promuovere e favorire la riscoperta, la valorizzazione e la riappropriazione dell'identità culturale cittadina mediante la salvaguardia e la conservazione del patrimonio storico -folklorico, artistico, archeologico, archeologico-industriale, architettonico-urbanistico, nonché il paesaggio agrario e naturale;
- coordinare e razionalizzare l'organizzazione del sistema di distribuzione commerciale;
- favorire le attività produttive, imprenditoriali ed artigianali, con particolare riguardo ai settori che hanno qualificato l'artigianato gioiese, valorizzando e sostenendo le iniziative che mirano ad avviare i giovani alla peculiare tradizione artigianale;
- combattere, con adeguate iniziative, la criminalità organizzata e il fenomeno dell'usura; promuovere la cultura della pace, del rispetto della legalità e dei diritti umani, con iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;
- assicurare le condizioni per l'effettiva partecipazione degli anziani alla vita sociale della comunità cittadina;
- favorire lo sviluppo delle attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- improntare il proprio ordinamento tributario nel rispetto, dei principi sanciti dalle leggi a:
  - a) una migliore informazione e chiarezza delle norme di fiscalità locale;
  - b) speditezza e tempestività dell'azione impositiva;
  - c) semplificazione degli adempimenti e equo e regolare svolgimento delle procedure di accertamento.

Il Comune attua specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni a carico delle donne e a rimuovere gli ostacoli che impediscono loro la piena uguaglianza giuridica; promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

L'attività istituzionale per il conseguimento dei suddetti obiettivi è improntata a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità della gestione.

### **Art. 8 – Funzioni del Comune**

Il Comune, nella cura degli interessi della comunità amministrata, è Ente a competenza generale, trovando unico limite alla propria azione nella espressa attribuzione di competenze ad altri soggetti da parte della legge statale o regionale.

Costituiscono materia fondamentale dell'attività amministrativa del Comune le funzioni comprese nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Il Comune gestisce altresì i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, di natura statale, sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I – ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 9 – Elencazione degli organi**

Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Sono, altresì, organi amministrativo-gestionali il Segretario Generale, il Vice Segretario, i responsabili delle strutture apicali nei limiti entro i quali le norme, il presente Statuto e i regolamenti attribuiscono ai medesimi la competenza ad esercitare

funzioni e ad adottare atti e provvedimenti aventi rilevanza giuridica, ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

E', infine, organo ausiliario dell'Ente, per le funzioni previste dalla legge, il Collegio dei Revisori.

### **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 10 – Riserva di legge**

La legge stabilisce le norme relative alla elezione, alla composizione e alla durata in carica del Consiglio,

nonché quelle che riguardano l'entrata in carica e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri.

#### **Art. 11 – Natura e funzioni del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della attività dell'Amministrazione, come previsto dalla legge.

Il Consiglio ha competenza esclusiva per tutti gli atti indicati dalla legge.

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il Regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità di funzionamento dell'Organo nonché i servizi, le attrezzature, le risorse finanziarie e le strutture apposite necessarie per un corretto funzionamento dello stesso, nonché per i Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 12 – Diritti dei Consiglieri**

I Consiglieri, rappresentanti della comunità comunale, sono titolari, secondo la disciplina dell'apposito Regolamento:

- a) del diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli enti, dalle aziende del Comune, istituzioni e società che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni in loro possesso e le copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato nei modi e nelle forme previsti dal regolamento;
- b) del diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- c) del diritto di formulare interpellanze, interrogazioni, mozioni, risoluzioni e proposte e di ottenere dal Comune le attrezzature e i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni;
- d) del diritto di chiedere la convocazione del Consiglio con le modalità previste dalla legge.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

È istituita presso il Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento, l'anagrafe patrimoniale dei consiglieri comunali.

Ai Consiglieri è corrisposta una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta di consiglio, oltre al rimborso delle spese, nella misura e nei casi previsti dalla legge.

I Consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, nei limiti fissati dalla legge.

I Consiglieri hanno inoltre il diritto, a norma di legge, di fruire di aspettative e permessi ai fini dell'espletamento del mandato.

Il Comune può stipulare apposite polizze assicurative a favore dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco per danni a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni. Per i procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, il Comune assicura il rimborso delle spese sostenute purché non vi sia conflitto d'interesse con l'Ente e soltanto in caso di non soccombenza.

#### **Art.13 – Dimissioni del Consigliere**

Le dimissioni del Consigliere sono presentate esclusivamente dal medesimo ed indirizzate al Consiglio Comunale. Esse possono essere rassegnate per iscritto e, in tal caso, devono essere consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune che provvederà tempestivamente a diramarle in copia a tutti i Consiglieri comunali tramite il messo notificatore, oppure possono essere espresse oralmente durante le sedute del Consiglio Comunale con dichiarazione che sarà acquisita a verbale dal Segretario Comunale.

Le dimissioni, una volta presentate secondo le modalità di cui sopra, sono irretrattabili e non necessitano di alcuna presa d'atto.

Il Presidente del Consiglio provvede a inserire la surrogazione del Consigliere dimissionario nell'o.d.g. della prima seduta utile, da tenersi entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Il Consigliere dimissionario cessa dalla carica non appena il Consiglio adotta la relativa surrogazione.

Il Consigliere decade dalla carica in caso di tre assenze consecutive non giustificate alle sedute del Consiglio Comunale.

Tale decadenza viene comunicata dal Presidente del Consiglio al Consigliere, il quale ha dieci giorni per comunicare eventuali giustificazioni.

#### **Art. 14 – Gruppi Consiliari**

I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, salvo diversa comunicazione dei singoli. La rappresentanza e le prerogative proprie del gruppo consiliare sono attribuite al consigliere unico eletto nella lista. Un qualsiasi altro consigliere che nel corso del proprio mandato ritenga di uscire dal gruppo di appartenenza, se non aderisce ad un altro gruppo già presente in Consiglio Comunale, confluisce nel gruppo misto. Al gruppo misto sono attribuite le prerogative proprie del gruppo consiliare anche se costituito da un solo consigliere.

Ciascun gruppo elegge nel proprio seno il capogruppo e ne comunica al Presidente il nome entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo.

La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente che concorre a definire la programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

Il Regolamento definisce le norme per il funzionamento della conferenza dei capigruppo ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale che la presiede;

Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco.

#### **Art. 15 – Commissioni Consiliari**

Il Consiglio, dopo il suo insediamento e comunque non oltre sessanta giorni da esso, istituisce Commissioni Consiliari Permanenti costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale.

Il Regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori. Il Consiglio ha altresì la facoltà di nominare, di volta in volta, commissioni temporanee con compiti speciali.

Il Consiglio può nominare un'apposita commissione per le pari opportunità tra uomo e donna.

Il Consiglio può anche nominare Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la cui Presidenza viene attribuita a Consiglieri delle opposizioni.

Il Consiglio può istituire commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune, alle quali i titolari degli uffici del Comune, degli Enti Strumentali ed Ausiliari e di Aziende dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio, tranne che nei casi stabiliti dalla legge.

Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione di indagine, indicandone i motivi; la relativa delibera istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Il Regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

#### **Art.16 – Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'Assemblea nella prima seduta, dopo le operazioni di convalida e surroga dei consiglieri, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora nella prima votazione non si raggiunga la predetta maggioranza, si procederà nella stessa seduta all'elezione del Presidente a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente eletto funge da Presidente il Vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo la proclamazione, è presieduta dal Consigliere Anziano, fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti la Giunta Municipale e per la discussione e approvazione del documento programmatico.

Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale. La durata in carica e i compiti del Presidente del Consiglio sono disciplinati dalla legge nonché dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17 – Convocazione del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Presidente del Consiglio. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

La convocazione del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio che vi provvede tramite avviso scritto da consegnare al domicilio dei singoli consiglieri nei termini e con le modalità stabiliti dalla legge e dal Regolamento.

Il Presidente, nel termine di 20 giorni dalla seduta di convalida degli eletti è tenuto a riunire il Consiglio per la definizione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel caso in cui le nomine devono essere effettuate nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Sindaco.

#### **Art. 18 – Convocazione per iniziativa dei Consiglieri**

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni quando ne faccia richiesta scritta 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste per la loro trattazione.

#### **Art. 19 – Validità delle sedute e delle deliberazioni**

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei voti.

Quando la prima convocazione sia andata deserta per mancato raggiungimento del numero legale fissato nel precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni, sempre assunte a maggioranza assoluta dei voti, sono valide purché intervenga un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

In entrambe le ipotesi di cui ai precedenti commi sono comunque fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

#### **Art. 20 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, secondo le modalità e salvi i casi previsti dai Regolamenti.

#### **Art. 21 – Votazioni e funzionamento del Consiglio**

Le votazioni del Consiglio sono palesi, tranne quelle concernenti persone che debbono essere effettuate a scrutinio segreto.

Per le nomine, le designazioni e le revoche che rientrano nella competenza del Consiglio si applica il principio della maggioranza assoluta dei voti, tranne nei casi in cui è previsto un quorum qualificato.

Il regolamento determina le norme particolareggiate per il funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 22 – Partecipazione del Segretario e verbale dell'adunanza**

Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, del Consiglio Comunale.

Alla redazione del verbale provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente appositamente designato.

Qualora la deliberazione da adottare investa un carattere proprio del Segretario o di suoi parenti o affini fino al quarto grado civile, le relative funzioni vengono assunte dal Vice Segretario.

Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale e dal funzionario che ha curato la redazione.

Il regolamento stabilisce il contenuto essenziale del verbale, nonché le modalità di approvazione e di rettifica.

#### **Art. 23 – Consiglio Comunale dei Ragazzi**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Il Consiglio Comunale dei ragazzi può deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, solidarietà, rapporti con le associazioni locali e nazionali. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 24 – Riserva di legge**

La legge stabilisce le norme relative alla nomina e alla durata in carica della Giunta, al numero massimo degli Assessori, alla loro revoca, nonché le norme che riguardano le cause di incompatibilità alla carica.

Nelle predette materie, il presente Statuto integra la normativa di legge mediante disposizioni di attuazione.

Gli Assessori Comunali sono soggetti alla stessa normativa riguardante l'anagrafe patrimoniale, come stabilito dalla legge.

#### **Art. 25 – Natura e funzioni della Giunta**

La Giunta Comunale è l'organo di governo del comune. Essa opera per l'attuazione del programma attraverso gli atti di sua competenza nell'ambito degli indirizzi generali espressi dal Consiglio.

#### **Art. 26 – Composizione e presidenza**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 5 assessori, salvo diversa previsione legislativa, con la presenza di entrambi i generi secondo le modalità previste dalla legge. Gli assessori partecipano ai lavori del consiglio senza diritto di voto. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è affidata al Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi presiede l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 27 – Anzianità degli Assessori**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

Non possono altresì far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione nel documento di nomina che sarà presentato al Consiglio.

### **Art. 28 – Durata in carica della Giunta**

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Presidente, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione. Con l'approvazione della mozione di sfiducia si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 29 – Cessazione di singoli componenti della Giunta**

I singoli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione da parte del Presidente della Repubblica o morte.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco il quale provvede a nominare altro Assessore informando il Presidente del Consiglio che ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente al nominativo del nuovo Assessore.

I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 30 – Funzionamento della Giunta**

L'attività della Giunta è collegiale.

La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa, con apposito avviso, il giorno, l'ora e gli oggetti da trattare nella seduta, di propria iniziativa o su proposta dei singoli Assessori; le deliberazioni, anche aggiuntive rispetto all'ordine del giorno possono essere adottate soltanto se munite dei pareri preventivi prescritti dalla legge, da inserire nelle deliberazioni stesse.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, di cui presiede le sedute, assicurando l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma vi possono intervenire con funzioni consultive, se richiesti, i Consiglieri incaricati, i responsabili dei servizi ovvero anche esperti esterni su proposta del Sindaco.

La Giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta di voti.

Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non intervengono almeno quattro componenti.

Si applicano, per quanto riguarda le funzioni di segreteria della Giunta, le norme contenute nel precedente art. 22.

### **Art. 31 – Attribuzioni della Giunta in materia di amministrazione ordinaria**

La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei responsabili dei servizi.

## **CAPO IV – PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA**

### **Art. 32 – Norme Comuni**

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta debbono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge, entro 30 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Trascorso il periodo di affissione, le deliberazioni anzidette sono soggette al regime di pubblicizzazione previsto dalla legge.

L'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla legge.

#### **CAPO V – IL SINDACO**

##### **Art. 33 – Elezione e funzioni del Sindaco**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale del Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune.

Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Il Sindaco è sottoposto agli stessi obblighi dei Consiglieri Comunali con riguardo all'anagrafe patrimoniale.

Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri comunali.

Le eventuali deleghe conferite dal Sindaco ai consiglieri comunali devono essere intese come precipui incarichi per attività istruttorie o di consulenza funzionali e complementari all'espletamento delle attività di indirizzo e di coordinamento e non anche esercizio di potestà amministrativa idonea a produrre effetti giuridici verso terzi ovvero di esercizio di poteri assimilabili a quelli degli assessori o dei responsabili dei servizi.

##### **Art. 34 – Attribuzioni del Sindaco**

Le attribuzioni e i poteri di ordinanza del Sindaco sono espressamente fissati dalla legge, dal presente Statuto nonché dai Regolamenti.

Il Sindaco esercita la rappresentanza legale del Comune per il tramite del Dirigente o del Funzionario Responsabile di Settore, ai quali con una valutazione di carattere tecnico - amministrativa compete per materia la proposta di resistere in giudizio o di transare o di rinunciare alla causa.

Il Sindaco, quale rappresentante dell'Ente senza altra formalità fornisce gli indirizzi e trasmette all'Ufficio Legale gli atti per gli adempimenti rientranti nelle competenze tecniche specifiche del predetto ufficio.

##### **Art.35 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e/o delegate al Comune.

#### **TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

##### **CAPO I – UFFICI E PERSONALE**

##### **Art. 36 – Regolamento e organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina mediante regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Regolamento disciplina altresì lo stato giuridico del personale in conformità e ad integrazione, ove occorra, delle disposizioni contenute negli atti normativi che recepiscono gli appositi accordi collettivi nazionali di lavoro.

Sono, altresì, disciplinate mediante speciale Regolamento le modalità di selezione del personale da assumere.

L'organizzazione degli uffici comunali assicura, per il conseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, idonee strutture operative ed efficaci modalità di funzionamento e di informazione esterna.

I provvedimenti inerenti al personale comunale devono essere adottati dagli organi competenti, previo parere della Delegazione Trattante a livello aziendale previsto dalla vigente normativa.



### **Art. 37 – Strutture dell’Ente**

La struttura operativa comunale è organizzata:

- in relazione dinamica con le esigenze d’intervento e con le politiche degli organi di governo dell’Ente;
- secondo principi di funzionalità e flessibilità di gestione;
- incentivando l’efficienza, l’efficacia e la produttività delle aree di attività, mediante qualificati centri di responsabilità ed adeguate risorse professionali.

L’organizzazione degli uffici comunali si articola su due distinti livelli:

- a.** uno, consistente nell’insieme di funzioni e compiti che tendono a realizzare un’azione omogenea verso l’esterno;
- b.** l’altro, consistente nell’insieme delle articolazioni di primo livello che realizzano esigenze di coordinamento ed integrazione sia sotto il profilo programmatico sia sotto quello operativo.

L’articolazione organizzativa specifica e le dotazioni organiche per singole unità operative sono definite mediante il piano annuale delle risorse umane, in una logica compatibile con il lavoro per progetti.

### **Art. 38 – Funzionamento dell’Ente**

Il funzionamento dell’Ente assicura la programmazione, il perseguimento degli obiettivi programmati ed il controllo dei risultati. Il bilancio preventivo costituisce strumento guida dell’attività gestionale, il conto consuntivo costituisce anche strumento per il riscontro di produttività e trasparenza della gestione.

In sede di programmazione finanziario-organizzativa annuale sono assegnate alle unità operative le corrispondenti risorse umane, la cui tabella numerica è allegata al bilancio.

### **Art. 39 – Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa del Comune di Gioia del Colle si articola in unità organizzative di primo e secondo livello, ordinate per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

All’unità organizzativa di primo livello è preposto, quale responsabile, un funzionario appartenente alla categoria direttiva con incarico di posizione organizzativa, secondo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti.

A detti funzionari competono la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica del Comune, e ad essi sono conseguentemente demandati tutti i compiti di attuazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.

I medesimi funzionari organizzano e dirigono l’attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia; essi dispongono delle risorse assegnate, attribuiscono i compiti e le mansioni al personale, tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, ed eventualmente nominano i responsabili delle unità organizzative di secondo livello ad essi assegnate.

Inoltre sono direttamente ed esclusivamente responsabili del conseguimento degli obiettivi dell’ente, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

L’amministrazione valuta le prestazioni dei propri responsabili di settore e di servizio e le loro competenze organizzative, con particolare riguardo ai risultati dell’attività amministrativa e della gestione, come da disciplina regolamentare.

### **Art. 40 – Funzioni e responsabilità della dirigenza**

Le funzioni e le responsabilità della dirigenza comunale sono quelle previste dalla legge, dal presente Statuto nonché dai Regolamenti comunali.

### **Art. 41 – Incarichi di posizione organizzativa**

Gli incarichi di posizione organizzativa debbono essere conferiti nel rispetto del principio di imparzialità e

previa determinazione di criteri oggettivi di valutazione per la selezione degli aspiranti.

L'esercizio del potere di conferimento degli incarichi, obbliga a valutazioni anche comparative, all'adozione di adeguate forme di partecipazione ai processi decisionali e ad esternare le ragioni giustificatrici delle scelte.

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti e definiti dal Sindaco, nel rispetto e nei limiti di cui alla vigente normativa ed al presente statuto, con le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Tali incarichi sono conferiti a tempo determinato, sono rinnovabili e revocabili.

Il rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione dei risultati ottenuti dai funzionari, nel periodo conclusosi, con riferimento sia al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, sia al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi da loro diretti. Le ipotesi di revoca degli incarichi sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 42 – Incarichi a contratto e collaborazioni esterne**

La copertura dei posti di Responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali, ove istituite, o di alta specializzazione, sia in caso di vacanza degli stessi che al di fuori della dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 110 del TUEL. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il regolamento del personale può prevedere incarichi di collaborazioni esterne, ad alto e comprovato contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, che peraltro non implicano la costituzione di alcun rapporto di impiego con il Comune.

Le norme regolamentari devono stabilire, in ordine al conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni:

- a. la durata, del rapporto che non potrà comunque essere superiore al triennio, prorogabile in relazione ad accertate e motivate esigenze;
- b. gli obiettivi da raggiungere;
- c. i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- d. la natura privatistico - professionale del rapporto.

#### **Art. 43 – Responsabilità disciplinare del personale**

Uno specifico regolamento del personale determina, secondo il contratto di lavoro e le norme vigenti, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

### **CAPO II – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 44 – Poteri del Comune**

1. Il Comune assume la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività, rivolte a realizzare finalità sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. Organizza la gestione dei servizi pubblici locali in modo che la forma gestionale prescelta risulti adeguata alla natura del servizio ed alle prestazioni, secondo i criteri della efficienza, efficacia ed economicità.
3. Il Comune, qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovrà individuare forme di indirizzo, monitoraggio e controllo, idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

### **Art. 45 – Forme di gestione**

1. Il Comune nella gestione dei propri servizi si può avvalere di tutte le forme gestionali previste dal legislatore.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparata tra le stesse.
3. La scelta fra le diverse forme di gestione dei servizi pubblici è determinata tenendo conto, oltre che delle esigenze dei cittadini e utenti, dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza. Si terrà conto altresì delle prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale del servizio in modo da semplificarne la realizzazione e da favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata.

### **Art. 46 – Aziende speciali**

Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di “aziende speciali”, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto sulla base di apposito regolamento e nel pieno rispetto della normativa in vigore.

### **Art. 47 – Istituzioni**

Il Consiglio Comunale può deliberare, per l'esercizio dei servizi socio-assistenziali, educativi, culturali, ricreativi e sportivi, privi di rilevanza imprenditoriale, la costituzione di “istituzioni”, organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale.

Per la composizione degli organi dell'istituzione, la loro nomina, la revoca e la mozione di sfiducia, valgono le norme contenute nel presente Statuto.

L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente articolo e da appositi regolamenti comunali.

Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Spetta al Comune, che vi provvede tramite il Consiglio, conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Art. 48 – Società a partecipazione pubblica**

Il Comune può acquisire o partecipare alla costituzione di società, nonché all'acquisto, al mantenimento e alla gestione di partecipazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta, in conformità con quanto previsto dalle norme vigenti.

## **TITOLO IV – ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art. 49 – La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria, redatti dalla Giunta municipale, sono sottoposti, prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, alla valutazione della commissione consiliare competente ed alla consultazione degli organi di partecipazione popolare, con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

#### **Art. 50 – Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina i criteri del prelievo fiscale e l'entità dei tributi locali e delle tariffe, a copertura dei costi dei servizi comunali. La partecipazione degli utenti ai costi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla diversa capacità contributiva degli stessi.
2. Il Comune può prevedere forme di contribuzione a carico di soggetti o di gruppi che dalla realizzazione

di un'opera o dall'attivazione di un servizio conseguano una particolare utilità. I contributi dovranno essere stabiliti prima della realizzazione degli interventi.

#### **Art. 51 – Controllo di gestione**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi al fine di consentire il controllo finanziario, contabile e di gestione.
2. I responsabili dei servizi del Comune verificano l'andamento e la rispondenza agli obiettivi programmati della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio di propria competenza.

#### **Art. 52 – I revisori dei conti**

Il collegio dei revisori dei conti, costituito nel rispetto del principio di parità di genere come previsto dalla normativa vigente per la formazione degli organi collegiali, collabora con il Consiglio Comunale e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dal regolamento di contabilità che ne disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali.

#### **Art. 53 – Bilancio Partecipativo**

Il bilancio partecipativo o partecipato è una forma di partecipazione diretta dei cittadini alla vita politica della propria città, consistente nell'assegnare una quota di bilancio dell'Ente locale alla gestione diretta dei cittadini, che vengono così messi in grado di interagire e dialogare con le scelte dell'amministrazione.

### **TITOLO V – ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **CAPO I – POTESTÀ REGOLAMENTARE**

##### **Art. 54 – Regolamenti Comunali.**

1. Il Comune disciplina, con propri regolamenti, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. La potestà regolamentare del Comune si esercita, tenendo conto di quanto elencato nelle materie previste dalle norme in vigore.

#### **CAPO II – ORDINANZE SINDACALI**

##### **Art. 55 – NORME APPLICABILI**

Il potere di ordinanza del Sindaco, in qualità sia di Capo dell'Amministrazione sia di Ufficiale di Governo è disciplinato dalle disposizioni di legge e da quelle contenute nell'art.34 del presente Statuto.

### **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

#### **CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE E CITTADINANZA ATTIVA**

##### **Art. 56 – Principi generali**

Il Comune riconosce nel concorso dei cittadini, singoli o associati, il fondamento della partecipazione democratica.

##### **Art. 57 – La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione delle attività amministrative o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.
2. Il Comune considera suo compito preminente quello di favorire e valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo ed alla crescita della comunità locale, agevolando in ogni modo:
  - a. l'accesso alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi delle pubbliche amministrazioni;
  - b. Il dialogo con l'Amministrazione in tutte le sue articolazioni attraverso la convocazione di appositi incontri;
  - c. la convocazione di consulte che comprendano associazioni e comitati rappresentativi di interessi diffusi;

- d. la consultazione, mediante sondaggi e ricerche presso la popolazione, su argomenti di interesse pubblico;
- e. la partecipazione ai referendum.

#### **Art. 58 – Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le forme associative, promuove e favorisce le forme democratiche di associazione garantendo la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento a tutti i gruppi e organismi che operano nel comune con finalità non in contrasto con la Costituzione Italiana, che non abbiano scopi di lucro e che perseguano la tutela dell'interesse collettivo.
2. Alle libere forme associative operanti nel Comune possono essere erogate agevolazioni, contributi finalizzati o concessioni in uso di locali, impianti o terreni di proprietà del Comune, favorendo forme di collaborazione tra associazioni diverse con scopi analoghi, alle condizioni e con le modalità stabilite dal regolamento.
3. È istituito apposito Albo dove vengono iscritte, a richiesta, le libere forme associative che operano nel Comune, secondo i criteri e le modalità previste nell'apposito regolamento.

#### **Art. 59 – Organismi di partecipazione**

Il Comune, ai sensi degli artt. 18 e 118 della Costituzione e dell'art. 8, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, promuove:

- a. organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale su base di quartiere, ove costituiti, secondo quanto previsto dal seguente art. 6063 bis;
- b. consulte di settore nel campo economico, sociale, per le problematiche relative ai cittadini stranieri presenti sul territorio comunale, nonché nel campo culturale e sportivo;
- c. associazioni di volontariato, che favorisce e sostiene, per il conseguimento delle finalità pubbliche.

Le modalità di costituzione e la composizione di tali organismi, nonché i rapporti fra essi e gli organi comunali sono disciplinati dai rispettivi Regolamenti.

#### **Art. 60 – Comitati di Quartiere**

1. Il Comune di Gioia del Colle, in armonia con i principi e con gli indirizzi fissati dal presente Statuto e ispirandosi ai principi di democrazia partecipata, al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa e alla cura dei beni comuni, promuove la istituzionalizzazione e la costituzione dei Comitati di Quartiere che hanno esclusivamente carattere propositivo e consultivo.
2. I Comitati di Quartiere operano per fini civici, sociali, culturali e solidali, per il soddisfacimento degli interessi collettivi del quartiere in armonia con gli interessi generali della città: la cura dei beni comuni, la salvaguardia, la valorizzazione e la promozione del territorio del quartiere e la promozione del senso di comunità tra gli abitanti del quartiere stesso.
3. Ogni Comitato di Quartiere è costituito da un'Assemblea di Quartiere formata dai residenti, da coloro che dimorano e dai titolari/rappresentanti di un'attività commerciale, professionale, produttiva, associazionistica e di istituzioni religiose con sede nel quartiere, nonché in base alla disciplina regolamentare di cui al successivo comma 5, almeno da un Consiglio Direttivo eletto democraticamente dai membri dell'Assemblea di Quartiere e da un Presidente che lo rappresenta ufficialmente.
4. La Conferenza dei Quartieri è costituita al fine di meglio coordinare i rapporti tra i Comitati di Quartiere e l'Amministrazione Comunale, nonché di esaminare congiuntamente problematiche di rilievo cittadino.
5. L'apposito Regolamento determina la natura, le funzioni, la composizione, le modalità di funzionamento e delle elezioni dei comitati di quartiere"

#### **Art. 61 – Consulta permanente dei cittadini stranieri**

1. Il Comune promuove l'istituzione di una Consulta permanente dei cittadini stranieri comunitari non comunitari ed apolidi residenti, quale organismo di partecipazione all'Amministrazione locale che promuove e favorisce il rapporto sociale e culturale con le diverse etnie residenti.

2. Un apposito Regolamento fornirà la disciplina relativa alla scelta dei componenti della Consulta, determinerà le loro specifiche competenze ed i requisiti per farne parte, stabilirà le funzioni della Consulta e le norme cui dovrà attenersi nello svolgimento della sua attività.
3. Il Presidente della Consulta o altro membro della Consulta degli stranieri partecipa ai lavori delle commissioni consiliari ed alle sedute del Consiglio Comunale, con diritto di parola e non di voto.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina la partecipazione alle sedute e ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

#### **Art. 62 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

Ai cittadini, singoli o associati, che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è riconosciuto il diritto ad intervenire nel procedimento per la formazione di provvedimenti amministrativi secondo le modalità, i limiti ed i tempi stabiliti dal Regolamento in conformità della legge che ne disciplina le forme ed i tempi di comunicazione.

#### **Art. 63 – Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni**

L'attività amministrativa del Comune è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. A tal fine:

- a. l'informazione sugli atti del Comune, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;
- b. l'informazione sull'attività del Comune, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata anche mediante rapporti continuativi con gli organi di informazione e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni e di servizi decentrati di informazione;
- c. il Comune si dota di un bollettino degli atti; i contenuti, le periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal regolamento;
- d. con apposita normativa viene regolamentato il diritto di accesso agli atti amministrativi e il funzionamento dell'Albo Pretorio.

#### **Art. 64 – Consultazione**

1. Allo scopo di acquisire pareri e proposte il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione, le organizzazioni imprenditoriali e le altre formazioni culturali, scientifiche, religiose, economiche e sociali nonché la generalità della popolazione.
2. Le modalità ed i termini della consultazione saranno disciplinati da apposito regolamento o da specifici protocolli d'intesa.

### **CAPO II – INIZIATIVE POPOLARI.**

#### **Art. 65 – Istanze, petizioni e proposte**

Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi istituzionali del Comune con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre provvedimenti nuovi o di revoca dei precedenti.

Il Sindaco provvede ad iscrivere le petizioni e proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale competente entro trenta giorni dal ricevimento al protocollo comunale.

Nello stesso termine verrà data risposta alle istanze.

Le istanze, petizioni e proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini.

Agli effetti del precedente comma, si intende:

- a) per istanza, la domanda con cui i cittadini, singoli o associati, chiedono, relativamente a determinate questioni, informazioni e ragguagli circa gli intendimenti e l'attività degli organi competenti;
- b) per petizione, l'iniziativa attraverso cui i cittadini singoli o associati rappresentano agli organi istituzionali

del Comune una o più esigenze di interesse generale esistenti nel seno della comunità locale e ne chiedono contestualmente soddisfacimento;

**c)** per proposta, l'iniziativa attraverso cui i cittadini singoli o associati chiedono agli organi istituzionali del Comune di adottare uno specifico provvedimento, ovvero di revocarne uno già in essere.

L'autenticazione delle firme è prevista per le sole petizioni e proposte ed avviene a norma del regolamento sul referendum di cui al successivo articolo.

In ogni caso, le istanze, petizioni e proposte dovranno essere adeguatamente motivate.

#### **Art. 66 – Referendum**

Il referendum è rivolto a realizzare il raccordo tra gli interessi della comunità civica e l'attività degli organi comunali.

Il referendum è indetto dal Sindaco in esecuzione di deliberazione del Consiglio Comunale approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, oppure quando lo richiedano 1500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Sull'ammissibilità del referendum, quando la richiesta provenga dai cittadini elettori, decide la Commissione per l'ammissibilità dei referendum composta come segue:

Presidente, che si individua nella figura del Giudice di Pace del Comune di Gioia del Colle o in un magistrato nominato dal Presidente del Tribunale di Bari o avvocato esperto di diritto amministrativo nominato dall'Ordine degli Avvocati di Bari;

Componenti: Segretario Generale, Responsabile Servizio Elettorale, due esperti in discipline giuridiche nominati dal Consiglio Comunale, previo avviso pubblico e conseguente valutazione dei curricula, attraverso voto a scrutinio segreto con una sola votazione ed unico voto espresso per ciascun consigliere"; Segretario: funzionario del Comune.

La commissione viene costituita dal Consiglio Comunale ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e decide sentiti il Sindaco, o suo delegato, e il Presidente del Comitato proponente, o suo delegato.

Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti a problemi della città di competenza del Consiglio Comunale, esclusi:

- a)** i provvedimenti resi obbligatori da norme di rango superiore al presente Statuto;
- b)** i provvedimenti concernenti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- c)** i provvedimenti concernenti il personale comunale;
- d)** i provvedimenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- e)** i provvedimenti concernenti l'applicazione dei tributi e delle tariffe, nonché il complesso delle delibere di bilancio.

L'indizione di un referendum sospende le decisioni sulle proposte oggetto del referendum stesso.

Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito Regolamento, che potrà prevedere anche il potere di iniziativa del Comune per l'indizione, di intesa con gli altri Comuni interessati, di referendum su base sovracomunale.

Nel corso del mandato amministrativo consiliare non potranno essere espletati più di due referendum, né potranno essere proposti referendum entro i primi 6 mesi e negli ultimi 6 mesi della legislatura.

#### **Art. 67 – Effetti del referendum**

Il referendum è valido quando vi partecipa almeno il quaranta per cento degli aventi diritto al voto.

Il Sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ad informarne il Consiglio Comunale,

che ne farà oggetto di apposita determinazione consequenziale.

Il referendum non può essere ripetuto, sul medesimo argomento, nel corso dello stesso mandato amministrativo.

#### **Art. 68 – Valorizzazione delle forme per la tutela del patrimonio pubblico**

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale i diritti dei cittadini e la tutela del patrimonio pubblico.
2. Promuove e favorisce iniziative a sostegno della cittadinanza attiva, finalizzate anche alla cura, alla custodia ed alla salvaguardia del patrimonio edilizio, dei beni comunali ed alla tutela dell'ambiente, per garantire il raggiungimento dei interessi collettivi e generali.

#### **Art. 69 – Azione popolare.**

Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione in giudizio.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

### **CAPO III – RICONOSCIMENTI, DIRITTO DI RISPOSTA E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 70 – Riconoscimenti e diritto di risposta**

1. Il Comune di Gioia del Colle valorizza e sostiene le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato, agevolandone i rapporti con l'Amministrazione. Il Comune favorisce, in un contesto di compartecipazione ai costi di gestione, l'utilizzo delle sedi, delle strutture e dei servizi comunali in base ai principi di sussidiarietà, trasparenza ed equità.
2. Il Comune riconosce il ruolo sociale della cooperazione e delle organizzazioni sindacali ed economiche.
3. Il Consiglio comunale disciplina i criteri e le modalità con le quali il Comune consente l'utilizzo di strutture, beni strumentali e servizi, nonché la concessione di contributi alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato.
4. Ogni anno la Segreteria generale del Comune provvede a pubblicare all'albo pretorio l'avviso di deposito dell'elenco delle associazioni che hanno presentato domanda e di quelle alle quali il Comune ha concesso strutture, beni strumentali, servizi e contributi.
5. Ogni cittadino che ponga all'Ente, una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione comunale ha diritto ad ottenere una risposta ugualmente scritta. La richiesta è assegnata al Direttore di Area competente, che provvederà alla risposta entro il termine di trenta giorni. Qualora l'oggetto della richiesta esorbiti la sfera delle funzioni amministrative, ovvero risulti estraneo a procedimenti amministrativi tipici di competenza del settore, attenendo a decisioni ed iniziative discrezionali degli organi elettivi del Comune, il Direttore ne informa immediatamente il Sindaco e l'Assessore delegato, prospettando ogni elemento utile per la valutazione della richiesta. I limiti e le modalità di esercizio del "diritto di risposta" dovranno essere disciplinati in un regolamento.

#### **Art. 71 – Informazione**

Il regolamento detta altresì le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e per assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui il Comune è in possesso, a mezzo anche di pubblicazione di apposito notiziario ufficiale del Comune.

L'Amministrazione è tenuta a convocare, almeno una volta l'anno una conferenza cittadina per illustrare e discutere l'attività svolta.



**TITOLO VII – RAPPORTI CON ALTRI ENTI.****CAPO I – REGIONE E CITTÀ METROPOLITANA****Art. 72 – Cooperazione, programmazione e pianificazione**

Secondo la disciplina dettata dalla legge regionale, il Comune coopera con la Regione e con la Provincia, nell'ambito del sistema delle autonomie locali, a servizio dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità amministrata.

Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, formulando proprie proposte che, unitamente a quelle degli altri Comuni dell'ambito provinciale, vengono raccolte e coordinate dalla Provincia.

Nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza, il Comune si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge Regionale.

Rientra nelle attribuzioni della Provincia l'accertamento della compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento.

**Art. 73 – Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni.

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

**CAPO II – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA****Art. 74 – Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Città Metropolitana, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali, in quanto compatibili.

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 dell'amministrazione consortile, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio, quali specificati nel relativo Statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, con potere decisionale e responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

**Art. 75 – Accordi di programma**

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Città Metropolitana, della Regione, di altri Comuni, di amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sulle iniziative predette, promuove la conclusione di un accordo di programma allo scopo di:

- a) assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti e livelli istituzionali interessati;
- b) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- c) individuare, attraverso strumenti adeguati (quali il piano finanziario), i costi, le risorse finanziarie e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti partecipanti;
- d) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo può prevedere eventuali procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori delle inadempienze

dei soggetti partecipanti.

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni anzidette, è approvato con atto formale del Sindaco.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione allo stesso da parte del Sindaco dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale con deliberazione formale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

La disciplina degli accordi, stabilita dalla legge e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### **TITOLO VIII – NORME FINALI**

##### **Art. 76 – Statuto e regolamenti**

1. I regolamenti e l'attività amministrativa del Comune devono conformarsi al presente Statuto.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non prima di un anno.
3. La proposta di deliberazione di revoca dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma deve essere contestuale. La revoca dello Statuto diviene efficace con l'approvazione del nuovo testo.

##### **Art. 77 – Modifiche statutarie entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto**

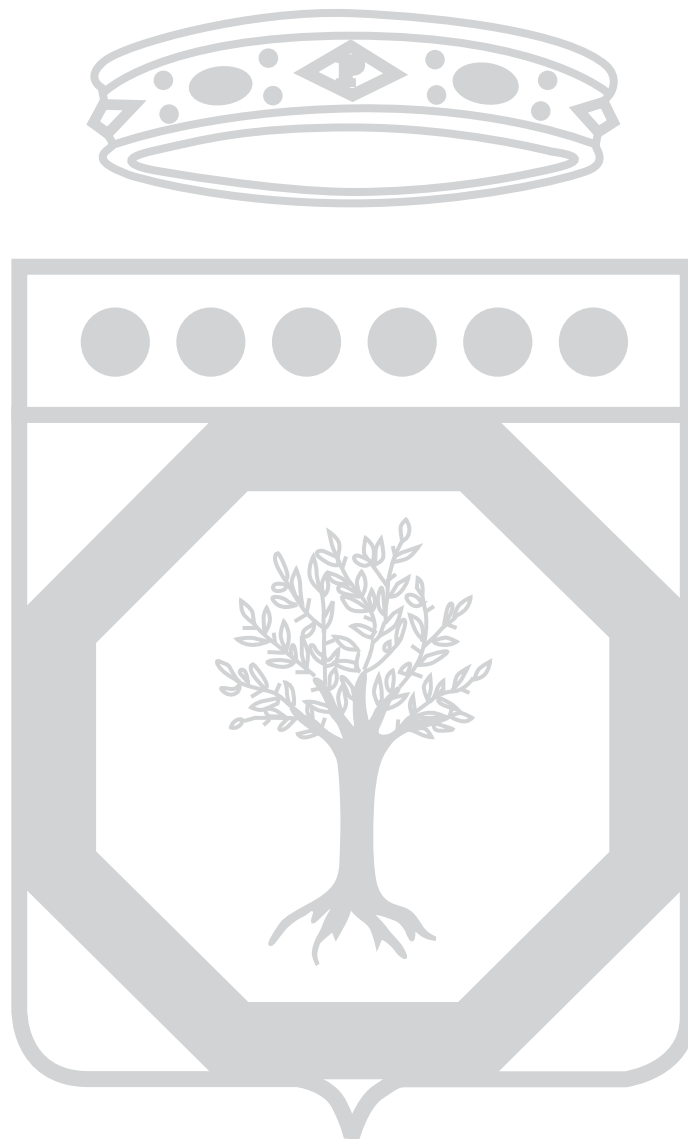
Le modifiche al presente Statuto avverranno a norma di legge.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

##### **Art. 78 – Diffusione dello Statuto**

Il Comune attua la massima diffusione dello Statuto nonché di eventuali modifiche per assicurarne la conoscenza ai cittadini e ai soggetti di cui al precedente art. 6.



# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 080 540 6372 / 6316 / 6317 - Fax 080 540 6379

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it/bollettino-ufficiale>

*e-mail:* [burp@pec.rupar.puglia.it](mailto:burp@pec.rupar.puglia.it) - [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile* **Dott.ssa Antonia Agata Lerario**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974

Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)