

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 28 OTTOBRE 2003

N. 124

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

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

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

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

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

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

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ANDRIA (Bari)  
**STATUTO COMUNALE**

Pag. 11564

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ANDRIA (Bari)

**STATUTO COMUNALE****STATUTO DEL COMUNE DI ANDRIA****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Autonomia del Comune**

1. La Città di Andria è Comune autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica e dalle leggi generali dello Stato.

2. (Il Comune) Ha potestà regolamentare, organizzativa e finanziaria nell'ambito e nei limiti della legislazione vigente.

**Art. 2****La comunità andriese**

1. Il Comune di Andria rappresenta la Comunità locale che riconosce come aperta a uomini e donne anche non residenti, di diversa cittadinanza, di diversa nazionalità e apolide; cura i suoi interessi e ne promuove il progresso nel rispetto delle convinzioni religiose, civili e politiche di ognuno.

2. Il Comune individua nel suo centro antico e storico e nel patrimonio ambientale e monumentale di Castel del Monte e dell'intero territorio, la matrice sociale e culturale della comunità locale, da salvaguardare e valorizzare secondo le proprie vocazioni, nel rispetto delle proprie identità e dell'ambiente.

3. Il Comune é costituito dalla popolazione insediata sul proprio territorio. Nel territorio comunale, così come individuato e perimetrato nell'allegata planimetria, è costituita la frazione di Montegrosso.

4. Il Comune ha sede nel Palazzo di Città (Municipio) e adotta come proprio emblema e come proprio gonfalone quelli storicamente utilizzati, così come riportati nella tavola allegata.

5. La Città di Andria è Comune europeo.

**Art. 3****Principi programmatici**

1. Il Comune, ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, di libertà, democrazia, solidarietà e pari dignità, promuove il pieno sviluppo della persona umana, sia come singolo sia come componente delle formazioni sociali.

2. Il Comune di Andria esercita le funzioni amministrative, proprie o delegate riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza:

- a) assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative della comunità;
- b) garantendo la più trasparente informazione sul proprio operato;
- c) adottando il metodo della programmazione, in raccordo con quella provinciale, regionale e statale.

**Art. 4****Solidarietà**

1. La città di Andria, al fine di consentire lo sviluppo di una società multietnica, multirazziale si impegna per:

- a) la libertà, la pace e gli incontri tra i popoli, anche in rapporto con le istituzioni europee ed internazionali;
- b) la tutela della dignità e del diritto all'accoglienza di ogni essere umano;
- c) la collaborazione, mediante scambi, gemellaggi e rapporti continuativi con le città di tutto il mondo.

### **Art. 5** **Pari opportunità**

1. Il Comune di Andria si impegna ad attuare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

2. Il Comune per la pari opportunità nello svolgimento della vita sociale:

- a) favorisce un'adeguata organizzazione della vita urbana;
- b) armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini, in relazione alle necessità della famiglia e del lavoro.

### **Art. 6** **Cultura**

1. Il Comune riconosce nella cultura un valore e una risorsa fondamentali per la vita e lo sviluppo della persona e della collettività.

2. Il Comune pertanto:

- a) si impegna a valorizzare il patrimonio artistico, monumentale e bibliotecario della Città, affinché sia conservato, valorizzato e ampiamente fruito dai cittadini.
- b) promuove le condizioni per la migliore produzione culturale e per la ricerca, collaborando con l'Università e con tutte le istituzioni scolastiche;
- c) favorisce scambi a livello nazionale ed internazionale;

3. Il Comune inoltre:

- a) incentiva la formazione professionale per l'artigianato artistico e per le migliori espressioni culturali;
- b) utilizza una parte delle risorse destinate alla realizzazione di opere pubbliche e degli oneri di urbanizzazione per la commissione d'opere d'arte e per la qualificazione dell'arredo urbano;

### **Art. 7** **Interventi sociali**

1. Il Comune di Andria tutela il diritto alla salute.

A tal fine:

- a) partecipa alla attuazione dei programmi annuali e pluriennali della sanità, nell'ambito delle sue competenze.
- b) collabora con la medicina sociale.
- c) agevola una diffusa educazione sanitaria.
- d) elimina le barriere architettoniche e sviluppa il servizio di assistenza a favore delle categorie più deboli ed emarginate;
- e) si impegna per l'accoglienza ed il sostegno degli anziani;
- f) garantisce la salubrità degli ambienti di lavoro;
- g) promuove l'educazione motoria per favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, cointeresando associazioni e società sportive, e assicurando l'accesso agli impianti comunali;

2. Il Comune attua una politica organica di interventi a favore della famiglia e delle sue funzioni:

- a) valorizza la maternità e la paternità;
- b) assicura sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite il Settore Politiche Sociali ed educativi e la medicina sociale;
- c) promuove e organizza iniziative per la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori;
- d) ottempera alla Convenzione delle Nazioni Unite per la tutela di bambini e giovani nel quadro formativo ispirato alla libertà di educazione.
- e) favorisce l'associazionismo familiare come soggetto politico interlocutorio per le politiche della famiglia.

3. Il Comune riconosce il diritto all'abitazione come diritto fondamentale per lo sviluppo della personalità dell'individuo e della società familiare.

### **Art. 8** **Ambiente e territorio**

1. Il Comune tutela l'ambiente ed il paesaggio, per il migliore sviluppo sociale ed economico.

2. Gli interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi sono sottoposti a valutazione di inserimento ed impatto ambientale.

3. Il Comune:

- a) interviene per sostenere progetti e opere di recupero ambientale e naturale;

- b) crea spazi fisici di libertà individuale e collettiva;
- c) si impegna a determinare le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque, del suolo e del sottosuolo;

4. Il Comune adotta progetti di efficienza e modernità in campo urbanistico ed artistico, difendendo e tutelando:

- a) le parti storiche nelle loro tipologie edilizie e destinazioni d'uso, mediante gli interventi di restauro funzionale, contro il degrado fisico e sociale.
- b) le linee architettoniche ed i materiali tipici del patrimonio storico della città.
- c) la cornice naturale, l'area collinare, le coltivazioni e le alberature tipiche che caratterizzano il paese, pur nella razionale utilizzazione agricola.

#### **Art. 9**

##### **Economia, sviluppo tecnologico, lavoro**

1. Il Comune di Andria:

- a) favorisce lo sviluppo e sostiene il sistema produttivo locale, migliorando la rete dei servizi e le infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, predisponendo e attuando programmi per la promozione di attività terziarie tecnologicamente avanzate, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo;
- b) promuove gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e con imposizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche;
- c) opera per l'attuazione di programmi di sviluppo adeguati alle innovazioni tecnologiche e scientifiche;
- d) si coordina con gli enti pubblici locali e nazionali operanti sul territorio per migliorare e modernizzare la rete di comunicazioni e servizi, per l'arricchimento del sistema informativo;
- e) interviene per favorire opportunità di lavoro, agevola l'associazionismo cooperativo e consorziale;
- f) promuove la formazione professionale, l'inserimento dei disabili, favorisce le pari opportunità e la partecipazione dei lavoratori alla determinazione dei modelli di sviluppo;

- g) contribuisce alla maggiore protezione dei consumatori e degli utenti dei servizi.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 10**

##### **Titolari dei diritti di partecipazione**

1. Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo che non sia diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:

- a) ai cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività di lavoro, di studio o fruiscano stabilmente dei relativi servizi;
- c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune.

#### **Art. 11**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione una delle condizioni essenziali per la partecipazione dei cittadini alla vita sociale, politica e amministrativa. A tal fine attua la diffusione con qualsiasi mezzo, anche attraverso appositi uffici e con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche, la conoscenza fra i cittadini della normativa in materia di diritto di accesso e di informazione e relativa alle forme di partecipazione alla vita amministrativa della comunità.

2. I documenti amministrativi del Comune come definiti dall'art. 22 comma 2° della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle sue aziende, enti dipendenti o strumentali e concessionari di pubblici servizi, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti temporaneamente l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il

diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, ai sensi dell'art. 24, legge n. 241/90. Tale limitazione non si applica a chiunque debba prendere visione dei documenti amministrativi per curare e difendere i propri interessi giuridicamente tutelabili, né ai consiglieri comunali e consiglieri circoscrizionali, ai componenti della Giunta, al difensore civico o ai revisori dei conti per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali e fermo restando l'obbligo di riservatezza salvo che non si tratti di informazioni e di dati per i quali sussistono disposizioni legislative che pongono un divieto assoluto di conoscibilità.

3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione a chiunque di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

4. Salva la diretta applicazione della legge n. 241/1990, il Comune adotta un regolamento che:

- a) assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
- b) indica le categorie di documenti, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque rientranti nella sua disponibilità, di cui può essere vietata l'esibizione per le esigenze di cui all'art. 24, comma 2°, legge n. 241/1990, specificando i limiti entro cui può essere esercitato il potere del Sindaco previsto dal co. 2° che precede;
- c) disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e il rilascio di copie di atti, ai sensi dell'art. 25, co. 1°, L. n. 241/90;
- d) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- e) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
- f) istituisce l'Ufficio per la promozione e la tutela dell'informazione dei cittadini e per la raccolta di istanze e reclami degli stessi, con l'obbligo di

risposta scritta entro 30 giorni dalla loro presentazione.

5. Il Comune cura l'informazione dei cittadini con la pubblicazione di apposito "Bollettino" a cadenza mensile contenente le ordinanze del Sindaco, le delibere principali, i regolamenti ed in particolare:

- a) l'elenco degli appalti, con le modalità di gara, le ditte invitate, le ditte partecipanti, la relativa modalità di aggiudicazione, lo stato dei lavori;
- b) le forniture effettuate con l'indicazione dei fornitori e dei prezzi unitari con le modalità di gara, le ditte invitate, le ditte partecipanti, le relative modalità di aggiudicazione;
- c) gli incarichi affidati con l'indicazione degli incaricati e del criterio di scelta nell'attribuzione dell'incarico, il lavoro svolto e i risultati ottenuti;
- d) i beneficiari di contributi, sussidi, provvidenze e il relativo importo, secondo le modalità previste dal regolamento;
- e) i bilanci preventivo e consuntivo;
- f) le relazioni programmatiche dell'Amministrazione e le relazioni del Difensore Civico;
- g) ogni relazione di particolare interesse per l'andamento dei servizi socio-sanitari, sullo stato dell'ambiente e della pianificazione urbana e territoriale e per la valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche e di efficienza e di efficacia degli investimenti.

Il Bollettino è distribuito ai consiglieri comunali, ai consiglieri di circoscrizione, al difensore civico, alle associazioni di cui all'art. 16, agli organi di informazione, alle scuole, ed alle biblioteche pubbliche. Il Bollettino è distribuito ai cittadini presso l'Ufficio relazioni con il pubblico.

6. Il Comune cura altresì, l'informazione dei cittadini in merito alle richieste di referendum ed agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno di ogni seduta del Consiglio Comunale e dei Consigli Circoscrizionali.

7. Il Comune indice una conferenza cittadina per la informazione ed il recepimento delle istanze, con obbligo di motivazione in caso di reiezione, sul progetto di bilancio preventivo e consuntivo almeno

quindici giorni prima della scadenza di legge per l'approvazione consiliare.

8. Tutte le riunioni degli organi collegiali e delle commissioni del Comune sono, di norma, pubbliche.

Lo Statuto, i regolamenti e gli atti normativi stabiliscono le modalità e le relative e motivate eccezioni.

### **Art. 12**

#### **Iniziativa popolare e delle circoscrizioni**

1. I soggetti di cui all'art. 10, singoli o associati, esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta di Deliberazione redatta in articoli separati e accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di 200 sottoscrizioni raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito della proposta stessa presso la Segreteria del Comune.

2. I Consigli circoscrizionali esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale, pronunciandosi sulla proposta di deliberazione, redatta in articoli separati e accompagnata da una relazione illustrativa, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di deliberare sulle proposte di iniziativa popolare o circoscrizionale, approvandole anche con emendamenti o respingendole, entro il termine di tre mesi dal deposito dell'atto di iniziativa presso la Segreteria del Comune. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta di delibera all'ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale utile

4. Le proposte di cui ai precedenti commi uno e due sono equiparate alle proposte di deliberazioni consiliari al fine dell'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della Legge n. 142/1990 e di quelli dovuti da altri organismi ai sensi dello Statuto e del regolamento.

Le proposte di iniziativa popolare e circoscrizionale non possono essere discusse nel mese che precede l'indizione dei comizi elettorali, e comunque in coincidenza con gli stessi.

Le proposte già deliberate dal Consiglio Comunale non possono essere riformulate per la durata di un anno dalla pubblicazione della delibera.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

6. I cittadini, singoli o associati, possono presentare ai sensi dell'art. 6 c. 3° L. 142/90 petizioni al Sindaco, depositandone il testo presso la Segreteria Generale del Comune, con non meno di 100 sottoscrizioni. Alle petizioni deve essere data risposta entro il termine di un mese dal deposito degli atti.

### **Art. 13**

#### **Consultazione**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce nella consultazione collettiva nonché dei singoli cittadini uno strumento fondamentale di orientamento e di discussione democratica dei propri programmi.

2. Sono istituite le seguenti consulte:

- a) della famiglia, della gioventù, della terza età e dei disabili, delle categorie protette e delle problematiche socio-sanitarie e delle pari opportunità;
- b) della scuola, cultura, del tempo libero e sport;
- c) delle attività produttive, professioni arti e mestieri e dei consumatori e utenti;
- d) della tutela ambientale urbanistica e delle case;

Il Consiglio, a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, può istituire altre consulte di cui si ravvisi l'opportunità.

3. Le consulte esprimono pareri obbligatori e preventivi su atti comunali, formulano proposta di atti, di gestione di attività comunali, elaborando indagini sulle materie di loro competenza per disattendere i quali la Giunta Comunale od il Consiglio Comunale devono esprimere parere motivato.

4. I rispettivi regolamenti ne determinano la composizione, il funzionamento e le categorie di atti su cui deve essere acquisito il parere. Nella composizione delle Consulte deve essere prevista la partecipazione di figure professionali esperte nello specifico settore e di componenti designati dalle



associazioni e dal volontariato, rispettando i criteri della pari opportunità.

#### **Art. 14** **Referendum consultivo**

1. Il Sindaco indice referendum popolare consultivo in base a deliberazione approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o su iniziativa di almeno 1.000 persone, individuate a norma dell'art. 10, fatta esclusione della lett. b) e legalmente identificate. Tali referendum popolari devono riguardare atti generali di competenza del Consiglio e della Giunta, con l'eccezione:

- a) dei regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio ed all'organizzazione comunale;
- b) dei provvedimenti inerenti a elezioni, nomine o designazioni, e delle relative revoche o dichiarazioni di decadenza;
- c) dei provvedimenti comunque concernenti rappresentanti o dipendenti del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- d) dei provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o alla emissione di prestiti;
- e) degli atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;
- f) dei bilanci preventivi e consuntivi;
- g) di proposte comunque inerenti a questioni di religione, di razza o di sesso.
- h) di proposte tendenti a limitare il diritto delle minoranze.

2. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

3. Il regolamento determina le modalità per l'informazione dei cittadini sul referendum e per la partecipazione di associazioni, enti e gruppi organizzati alla campagna referendaria.

4. La richiesta referendaria di iniziativa popolare è soggetta a giudizio di ammissibilità. Tale giudizio viene espresso, con parere motivato, entro trenta giorni da una Commissione di garanti, composta dal Consigliere anziano che la presiede, dal Difensore Civico se in carica, Conferenza dei Capi-

gruppo e con la partecipazione del Segretario Generale. Il giudizio deve essere richiesto dal Comitato promotore ed espresso prima dell'inizio delle sottoscrizioni.

La Civica Amministrazione assicura la collaborazione, presso la Casa Comunale e le Delegazioni circoscrizionali, il personale comunale abilitato alla autenticazione delle sottoscrizioni in materia di referendum e di iniziativa popolare.

5. Partecipano al voto i soggetti di cui all'art. 10. A tal fine essi vengono dotati di apposito tesserino a validità quinquennale sostitutivo del certificato elettorale, secondo le modalità previste dal regolamento.

6. Gli organi competenti del Comune devono deliberare sull'oggetto del referendum entro due mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.

7. La disciplina concernente il numero dei referendum annualmente consentiti, l'ordine, i tempi e le modalità di espletamento degli stessi è rimessa al regolamento. Ad ogni modo l'istanza del Comitato promotore o la richiesta deliberata dal Consiglio Comunale è sottoposta al giudizio di ammissibilità entro quindici giorni dal deposito presso la Segreteria Generale.

La raccolta delle sottoscrizioni deve essere completata entro tre mesi dalla notifica del giudizio di ammissibilità al Comitato promotore. Entro due mesi dal perfezionamento delle proposte referendarie deve essere indetta la consultazione popolare.

#### **Art. 15** **Azione popolare**

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 7 Legge n.142/90. Nel caso che, a seguito di tale iniziativa, il Comune sia riconosciuto non soccombente, il cittadino è facultato a farsi rimborsare dal Comune le spese tutte sostenute per tale giudizio.

### **Art. 16** **Associazioni e volontariato**

1. Il Comune sollecita, valorizza e sostiene le libere forme associative e l'organizzazione di volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.

2. Il Consiglio Comunale con un regolamento da approvare entro 4 mesi determina le modalità attraverso cui associazioni, organizzazioni, movimenti o comitati di cittadini che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune ed eventualmente ottenerne la gestione diretta nei limiti consentiti dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale istituisce un albo per la rilevazione delle associazioni operanti nel territorio comunale. Hanno titolo ad essere iscritte, a richiesta:

- a) le associazioni presenti negli albi regionali e provinciali.
- b) le associazioni che perseguono fini coerenti con i principi del presente Statuto; che siano strutturate democraticamente sotto il profilo della partecipazione degli iscritti e delle decisioni; che rappresentino gli interessi dei cittadini.

### **Art. 17** **Difensore Civico**

1. Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, è istituito il difensore civico col compito di segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico esercita le suddette funzioni anche nei confronti di aziende, istituzioni, società ed enti comunque strumentali, dipendenti o sottoposti a vigilanza del Comune.

3. Il Difensore Civico, d'ufficio e a richiesta di chi ne abbia interesse, provvede a controllare il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici dell'Amministrazione. Allo stesso devono essere esibiti, senza ritardo, tutti gli atti ed i documenti

relativi all'oggetto del proprio intervento senza che possa essergli opposta alcuna limitazione, ai sensi dell'art. 11 comma 2°, del presente Statuto fatti salvi i divieti assoluti di conoscibilità ivi previsti.

Nel caso l'esibizione venga rifiutata o ritardata senza giustificato motivo, il Difensore Civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario Comunale per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

4. La richiesta va indirizzata all'ufficio del Difensore civico anche oralmente, nel qual caso essa verrà verbalizzata a cura dell'ufficio e sottoscritta.

5. Il Difensore Civico, deve rassegnare, al termine dell'attività richiesta, le sue conclusioni all'interessato.

6. Il Difensore Civico deve, quando riscontri, vizi o irregolarità, invitare i responsabili del procedimento a riesaminare gli atti emanati, concordando un termine entro il quale il procedimento deve essere definito. Di tale accordo dà notizia all'istante, al Sindaco ed al Segretario Generale.

7. Il Difensore Civico deve chiedere l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti che abbiano commesso grave violazione delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso amministrativo.

8. I consiglieri comunali e i consiglieri circoscrizionali possono esercitare i poteri di richiesta di notizie e di esame degli atti previsti dal presente statuto anche nei confronti dell'ufficio del Difensore civico.

9. Il Difensore civico relaziona annualmente in Consiglio sulla propria attività. Trimestralmente trasmette al Sindaco e questi ai Consiglieri Comunali, l'elenco delle iniziative assunte. Le comunicazioni del Difensore Civico iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale formano oggetto di discussione.

Il Difensore Civico può chiedere, alle Commissioni consiliari, alle Consulte ed al forum delle Consulte di essere ascoltato quando lo ritenga.

10. Il Difensore civico deve avere i seguenti requisiti al momento della presentazione della candidatura:



- a) essere cittadino iscritto nelle liste elettorali e residente nel Comune da almeno cinque anni;
- b) avere un'età non inferiore ai 30 anni;
- c) essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore;
- d) aver maturato una esperienza significativa almeno quinquennale nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- e) avere i requisiti per la nomina a consigliere comunale;
- f) non avere carichi pendenti e non aver subito condanne penali;
- g) aver dichiarato il proprio impegno morale a non partecipare alle campagne elettorali nè candidarsi per tutto il periodo del suo mandato e fino tre anni dopo la cessazione dell'incarico.

11. Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico:

- a) i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, i parlamentari e i segretari politici e/o amministrativi anche sezionali di partito;
- b) coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative, comunali, provinciali e regionali o per il Parlamento Nazionale o per quello Europeo;
- c) i dipendenti comunali e di aziende, istituzioni, società o enti comunque strumentali, dipendenti o soggetti a vigilanza del Comune, in attività di servizio;
- d) coloro che abbiano rivestito la carica di Assessore nel precedente quinquennio.

12. E' incompatibile con la carica di Difensore civico quella di dirigente di partito politico.

13. Il possesso di tali requisiti da parte dei candidati di cui al presente articolo viene accertato dal Segretario comunale, preventivamente alla elezione da parte del Consiglio Comunale.

14. Il Difensore civico dura in carica quattro anni e comunque esercita le funzioni sino all'insediamento del successore da eleggersi almeno 30 giorni prima di tale scadenza. Non è immediatamente rieleggibile.

Cessa dalla carica:

- alla scadenza del mandato;
- per decadenza a causa di ineleggibilità o incom-

patibilità, originarie o sopravvenute, dichiarata dal Consiglio Comunale e previa contestazione e con la procedura di cui ai commi 4 e seguenti dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154;

- per dimissioni accettate;
- per revoca della nomina deliberata dal Consiglio comunale, con la maggioranza dei 4/5 dei componenti del Consiglio, a causa di gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

15. Al Difensore civico compete una indennità pari a quella assessorile.

16. Il Difensore civico è eletto, in seduta congiunta, dal Consiglio Comunale, dai Presidenti delle Circoscrizioni e due rappresentanti per ciascuna Circoscrizione, ove insediate, fra una rosa di candidati composta da:

- un candidato presentato attraverso le sottoscrizioni di almeno 500 cittadini, legalmente identificati e individuati ai sensi dell'art. 10 dello Statuto escluso la lettera b);
- tre candidati eventualmente designati dal forum delle Associazioni iscritte all'albo ai sensi dell'art. 16 dello Statuto.;

17. La votazione si svolge per appello nominale ed a scrutinio segreto.

E' eletto difensore civico il candidato che riporti 2/3 dei voti dei componenti l'assemblea aventi diritto al voto.

In mancanza si terranno altri due tentativi nella stessa seduta.

Ove non eletto, entro 15 giorni si procede ad un'altra votazione nella quale il candidato per essere eletto dovrà riportare lo stesso quorum previsto per la prima cioè 2/3 dei componenti l'assemblea aventi diritto al voto.

In mancanza di elezioni si procederà ad indire un nuovo bando con la formulazione di nuove candidature.

18. Il Difensore Civico deve depositare presso la Segreteria del Comune, entro il 31 luglio di ogni anno, copia della dichiarazione dei redditi del proprio nucleo familiare.

19. Il Difensore civico ha sede presso il Palazzo di Città. I mezzi e la dotazione organica per il fun-

zionamento dell'Ufficio dotate di autonomia funzionale sono stabiliti dal Consiglio con specifico regolamento.

### **TITOLO III ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE**

#### **Art. 18 Organi del comune**

1. Sono organi del Comune:
  - a) il Sindaco.
  - b) il Consiglio Comunale;
  - c) la Giunta;
2. Per il funzionamento di tali organi e per l'esecuzione delle funzioni proprie o delegate il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti con i criteri indicati nel regolamento di contabilità generale.

#### **Art. 19 Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale, è organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo del Comune. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo, il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Esercita le funzioni e le potestà ad esso espressamente conferite dalla Costituzione, dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Nomina i rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nei casi ad esso espressamente riservati dalla Legge.
4. Nomina i rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi in cui è prevista la rappresentanza della minoranza.
5. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Consigliere eletto Presidente che ne regola i lavori sulla scorta dell'ordine del giorno predi-

sposto dalla conferenza dei capigruppo a norma dell'art. 23 dello Statuto.

Il Presidente è eletto dal Consiglio nella prima seduta con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio; ove tale quorum non sia raggiunto dopo tre votazioni, è eletto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Il Presidente può essere revocato dall'incarico, ad iniziativa di almeno 1/5 dei componenti del Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti medesimi.

Fino all'elezione del Presidente -o in sua assenza- il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

6. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco in carica entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

7. Il regolamento, adottato con la maggioranza dei componenti del Consiglio, disciplina le modalità di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalità di votazione del Consiglio.

#### **Art. 20 Partecipazione all'esercizio di funzioni regionali**

1. A norma dell'art. 54 dello Statuto regionale della Puglia il Consiglio comunale delibera, con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quando la proposta sia stata sottoscritta da un decimo dei consiglieri del Comune o da almeno due Consigli circoscrizionali, ovvero sia già stata deliberata da altro Consiglio comunale

2. A norma dell'art. 72 dello Statuto regionale della Puglia, il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio sulla proposta di richiedere referendum popolare regionale quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno un decimo dei consiglieri o da almeno due

Consigli circoscrizionali, ovvero sia stata già deliberata da altro Consiglio comunale.

### **Art. 21** **I Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare.

2. Possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni.

3. Hanno diritto di ottenere, facendone richiesta nelle forme e nei modi previsti dal regolamento, dagli uffici del Comune e dagli enti e soggetti dipendenti, strumentali ed ausiliari rispetto al Comune, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato, senza che possa essere opposto loro il segreto d'ufficio.

4. Ai consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e Commissioni, nella misura fissata dalla legge.

I consiglieri comunali possono chiedere che il gettone di presenza venga trasformato nella indennità di funzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

5. Il consigliere che, senza giustificazione espressa, non intervenga per tre sedute consecutive ai lavori del Consiglio Comunale decade dalla carica. La decadenza è pronunziata dal Consiglio su iniziativa del Presidente del Consiglio o su proposta di qualsiasi consigliere.

6. Il provvedimento di decadenza non può essere iscritto all'O.d.G. dei lavori del consiglio, senza la preventiva richiesta di giustificazioni da parte del Presidente al consigliere interessato.

7. In caso di decadenza di un consigliere dalla carica, per cause diverse dalle dimissioni, il Consiglio procede alla surroga nella prima seduta utile successiva.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente. Il Consiglio provvede alla relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **Art. 22** **I Gruppi consiliari**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche consiliari si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.

2. Il consigliere, che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo, o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario Generale.

3. Possono essere costituiti gruppi consiliari autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un consigliere eletto, a condizione che siano composti da almeno tre consiglieri.

4. Il Comune assicura ai gruppi consiliari le attrezzature, le risorse finanziarie ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni.

A tal fine Il regolamento di consiglio comunale disciplina le modalità di gestione delle risorse attribuite ai gruppi consiliari.

### **Art. 23** **La conferenza dei capigruppo**

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo, dandone immediata comunicazione al Sindaco, al Consigliere eletto presidente ovvero al Consigliere Anziano, prima dell'elezione del presidente, nonché al Segretario Generale. In mancanza della comunicazione, la rappresentanza del Gruppo si intende provvisoriamente attribuita al consigliere più anziano - secondo i criteri di cui all'art. 25 dello Statuto - del gruppo medesimo.

2. Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.

3. La Conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci.

4. La conferenza dei capigruppo ha il compito di programmare e organizzare i lavori del Consiglio.

Stante la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, la conferenza dei capi gruppo svolge, altresì, funzioni propositiva e consultiva sui principali atti aventi carattere generale ed intersettoriale di rilevanza istituzionale, anche, in alternativa alle competenze delle singole Commissioni Consiliari Permanenti.

5. La conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni secondo le modalità e con le maggioranze indicate nel regolamento del consiglio comunale.

A parità di voti, prevale l'orientamento espresso dal Presidente.

6. Le decisioni così assunte, che riguardino l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti; decisioni alternative possono essere dal Consiglio comunale adottate a maggioranza dei componenti del Consiglio, su richiesta di almeno un gruppo consiliare ovvero un quinto dei componenti del Consiglio.

7. Alle riunioni della conferenza di Capi gruppo partecipa di diritto il Sindaco o suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva, senza diritto di voto.

#### **Art. 24**

##### **Le Commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono organismi consultivi interni del Consiglio comunale preposti a formulare pareri sugli atti di competenza dell'organo deliberante.

2. Alle commissioni consiliari sono anche trasmesse in funzione cognitoria le deliberazioni della Giunta Comunale, entro cinque giorni dalla pubblicazione.

3. Spetta alle commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, vigilare sullo stato di attuazione di piani e programmi generali e settoriali, per poi riferirne eventualmente al Consiglio.

4. La rappresentanza complessiva delle commissioni consiliari permanenti è proporzionale alla

consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare. E' consentita la partecipazione dei consiglieri comunali ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

5. Il regolamento determina più specificatamente funzioni e poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed i tempi di espletamento del mandato. Assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

6. Possono essere istituite, altresì, commissioni temporanee o speciali.

7. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste nel regolamento.

8. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite con delibera del Consiglio Comunale. su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

9. Le Commissioni consiliari permanenti devono essere, non meno di cinque, per i seguenti comparti:

- a) alta vigilanza sulla trasparenza della gestione e sull'attuazione dello Statuto e dei Regolamenti;
- b) affari generali -personale;
- c) attività produttive, lavoro patrimonio, finanza, bilancio e sviluppo economico;
- d) Politiche sociali, ecologici, sanitari, scolastici, culturali e sportivi;
- e) tutela e sviluppo del territorio e dell'ambiente;

10. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei componenti del Consiglio, può deliberare l'ampliamento del numero delle Commissioni Consiliari rispetto alle cinque previste dallo Statuto, che decadono automaticamente con il rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 25**

##### **Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge n° 81/1993.

2. Qualora il consigliere anziano sia assente o

rinunci di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o di rinuncia del Consigliere che segue nella graduatoria.

3. Il Consigliere anziano presiede la Commissione di garanti di cui all'art. 14, comma 4, dello Statuto.

### Art. 26

#### La Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario, dei dirigenti o dei responsabili dei servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È, altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

4. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da **10** Assessori corrispondenti alle seguenti aree o settori organici di intervento da ritenere di mera elencazione:

- 1) Bilancio - Programmazione - Finanza - Tributi - Economato.
- 2) Urbanistica ed edilizia Privata.
- 3) Lavori Pubblici - Patrimonio.
- 4) Tutela ambiente - Igiene e Sanità.
- 5) Rapporti con gli Organi istituzionali - Difensore Civico - Decentramento - Rapporti con il cittadino
- 6) Polizia Municipale - Traffico e Viabilità

7) Attività produttive – Aziende speciali - Servizi Pubblici.

8) Politiche Sociali - Pubblica Istruzione - Pari Opportunità - Condizioni giovanile e femminile.

9) Cultura- Turismo- Spettacolo- Sport e tempo libero

10) Contenzioso - Personale - Anagrafe

4. La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 11 d. lgs. 25/2/1995, n. 77.

La Giunta, inoltre, compie gli atti di concreta attuazione degli atti fondamentali che siano stati espressamente indicati dal Consiglio Comunale.

5. Gli Assessori comunali sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le procedure stabilite dall'art. 34, comma 2, della legge n°142/1990, come sostituito dall'art.16 della legge n° 81/1993.

6. Della prima nomina degli Assessori e di ogni loro variazione nominativa, viene data comunicazione al Consiglio, rispettivamente, nella prima seduta successiva consiliare alla elezione o nella prima seduta consiliare successiva alla detta variazione.

7. La Giunta si pronuncia, collegialmente, nella prima seduta di insediamento, sulle condizioni di incompatibilità dei suoi componenti.

8. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sulle eventuali proposte di integrazioni al medesimo.

9. La Giunta presenta al Consiglio, in allegato al Bilancio comunale, un rapporto sullo stato della Città.

10. La Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

11. Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario Generale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa, e ne cura la verbalizzazione, anche l'eventuale ausilio di un dipendente comunale.

12. Alle sedute della Giunta possono intervenire i



responsabili dei Servizi, su richiesta della stessa Giunta.

13. Le riunioni della Giunta possono essere pubbliche quando lo decidano i 2/3 dei suoi componenti.

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

15. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di assessore nella Giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto di accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **Art. 27** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, ne è l'organo responsabile e viene eletto con la procedura prevista dalla legge 25.3.1993, n°81 e successive modificazioni.

2. E' titolare delle seguenti funzioni:

- a) nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- b) convoca e presiede la Giunta Comunale, determinandone l'ordine del giorno;
- c) indice i referendum comunali e ne proclama i risultati;
- d) sovrintende al regolare funzionamento dei servizi e degli uffici;
- e) promuove e coordina l'attività degli assessori;
- f) agisce e resiste in giudizio nell'interesse del Comune;
- g) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'amministrazione comunale;
- h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al

pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna conformemente a quanto previsto dall'art. 51 legge 142/90 e dall'art. 7 D. L.gvo 29/1993;
- l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e revoca dei rappresentanti del Comune, la cui nomina non sia espressamente attribuita dalla legge al Consiglio comunale, presso enti, aziende ed istituzioni;
- m) suggerisce i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il Sindaco informa la Giunta e il Consiglio Comunale sulle iniziative attuabili mediante convenzionamento con enti pubblici e privati, in particolare sugli accordi di programma proposti al Comune o che il Sindaco stesso intenda proporre ai soggetti legittimati, curando l'esplicitazione e la trasparenza di ogni aspetto dell'accordo, con particolare riferimento alle conseguenze patrimoniali da esso derivanti per il Comune.

### **Art. 28** **Sostituti del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di esso.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19.3.1990, n°55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n°16.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco nonché del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'assessore più anziano di nomina ed, in caso di contemporaneità della nomina, dall'assessore più anziano di età disponibile.



**Art. 29****Divieto di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Art. 30****Pari opportunità**

Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni deve essere garantita complessivamente la presenza di ambo i sessi, oltre che nella Giunta e negli Organi collegiali.

**Art. 31****Incarichi**

1. Ai consiglieri comunali, su proposta del Sindaco, possono essere affidate dal Consiglio Comunale in via eccezionale specifici incarichi relativi a settori determinati e privi di rilevanza esterna.

**Art. 32**

Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori devono depositare presso la Segreteria del Comune, entro il 31 luglio di ogni anno, copia della dichiarazione dei redditi del proprio nucleo familiare debitamente sottoscritta.

**Art. 33****Albo pretorio**

1. E' istituito l'albo pretorio del Comune, nella sede principale e nelle sedi dei consigli circoscrizionali, per la pubblicazione di tutti gli atti deliberativi e di ogni altro atto amministrativo ai sensi di legge, statuto e regolamento.

**Art. 34****Circoscrizioni di decentramento**

1. Il territorio comunale é articolato in circoscrizioni di decentramento, che costituiscono organismi di valorizzazione della partecipazione dei cittadini, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni del Comune.

2. Sono istituite le seguenti circoscrizioni di decentramento, con l'ambito territoriale indicato nella apposita planimetria allegata allo Statuto:

- I° CIRCOSCRIZIONE - CENTRO STORICO
- II° CIRCOSCRIZIONE - ZONA EST DELL'ABITATO
- III° CIRCOSCRIZIONE - ZONA SUD DELL'ABITATO
- IV° CIRCOSCRIZIONE - ZONA OVEST DELL'ABITATO
- V° CIRCOSCRIZIONE - ZONA A NORD DELLA FERROVIA;

3. L'ambito territoriale e il numero delle circoscrizioni può essere modificato con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

Il solo ambito territoriale è modificato su proposta dei Consigli circoscrizionali interessati ovvero ancora su proposta di mille cittadini elettori residenti nelle circoscrizioni interessate. Il numero delle circoscrizioni può essere modificato, su proposta della maggioranza dei Consigli circoscrizionali, deliberata da ciascuno a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ovvero su proposta di mille cittadini-elettori residenti nelle circoscrizioni interessate.

**Art. 35****Organi della circoscrizione**

1. Sono organi della circoscrizione il Consiglio circoscrizionale e il Presidente.

2. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta la comunità circoscrizionale nell'ambito dell'unità comunale.

3. Il Presidente rappresenta la Circoscrizione;

convoca e presiede il Consiglio circoscrizionale; svolge le funzioni proprie e quelle eventualmente delegate dal Sindaco anche quale ufficiale di governo, sovrintende alla regolarità funzionale dei servizi e degli uffici della Circoscrizione.

### **Art. 36**

#### **Nomina degli organi circoscrizionali**

1. Il Consiglio circoscrizionale è eletto a suffragio generale e diretto, secondo le norme e le modalità previste nel Regolamento.

2. Le operazioni elettorali si svolgono in coincidenza con l'elezione del Consiglio Comunale e i Consigli circoscrizionali durano in carica quanto il Consiglio Comunale e ne seguono le vicende in caso di scioglimento e cessazione anticipata.

3. Ciascun Consiglio circoscrizionale è composto come segue:

- oltre 10.000 residenti 20 consiglieri;
- oltre 5.000 residenti e fino a 10.000 residenti 15 consiglieri;
- fino a 5.000 residenti 10 consiglieri.

Ai fini della definizione della composizione di ciascun Consiglio circoscrizionale si fa riferimento al numero dei residenti al 31 dicembre dell'anno precedente alla elezione.

4. Il Presidente è eletto osservando le procedure previste nel Regolamento.

### **Art. 37**

#### **Organizzazione e funzioni delle circoscrizioni**

1. Il regolamento disciplina l'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni.

2. Il regolamento deve in ogni caso disciplinare:

- a) le attribuzioni e il funzionamento degli organi delle circoscrizioni, uniformandosi al principio per cui i poteri di controllo e indirizzo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dirigente;
- b) le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;

c) la delega ai Consigli circoscrizionali di funzioni deliberative nelle materie attinenti ai lavori pubblici e servizi comunali che interessano le rispettive circoscrizioni, con particolare riguardo alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, all'uso e alla gestione dei beni e servizi destinati ad attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di ogni altro ordine. La delega è conferita dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o dal Sindaco al momento di impegnare la spesa prevedendone la ripartizione per circoscrizione e gli eventuali criteri direttivi della spesa.

d) l'affidamento alla circoscrizione della gestione dei beni relativi ai servizi di cui alla lett. c), previa costituzione di appositi uffici con personale di ruolo del Comune;

e) l'elencazione dei servizi di base la cui gestione è affidata per legge alle singole circoscrizioni;

f) le materie sulle quali il parere del Consiglio circoscrizionale è obbligatorio, fermo restando il principio che ove il parere non intervenga entro congruo termine deve intendersi positivo;

g) l'assegnazione di personale adeguato e le modalità di finanziamento, nonché le norme di tenuta della contabilità circoscrizionale in raccordo con quella comunale.

3. Le sedute dei Consigli circoscrizionali sono pubbliche, salve le eccezioni stabilite dal regolamento.

4. Le deliberazioni dei consigli circoscrizionali vengono inviate alla Giunta Comunale e diventano a tutti gli effetti atti del Comune se entro i termini fissati dal regolamento non sono rinviati con osservazioni al Consiglio circoscrizionale. Sulle deduzioni del Consiglio circoscrizionale, la Giunta adotta le definitive determinazioni con atto deliberativo da sottoporre a controllo di legittimità nei modi e termini di cui all'art. 45 della legge n. 142/1990.

5. Il Comune assicura ai consiglieri e ai gruppi consiliari circoscrizionali i locali e i servizi necessari allo svolgimento delle loro funzioni. Ai consiglieri circoscrizionali sono estese nell'ambito della circoscrizione le facoltà riconosciute ai consiglieri comunali, in quanto ciò sia compatibile.

6. Tutte le disposizioni relative agli istituti di partecipazione previsti nel titolo II dello Statuto, esclusa la istituzione del Difensore civico, sono applicabili nell'ambito circoscrizionale secondo le norme di coordinamento dettate dal regolamento.

#### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **Art. 38 Principi e criteri organizzativi**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi risponde al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo competono agli Organi elettivi e la gestione amministrativa compete al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

Il Comune uniforma l'organizzazione dei servizi e degli uffici, nell'ambito della normativa vigente, a criteri di:

- a) imparzialità e trasparenza;
- b) efficacia ed efficienza;
- c) produttività ed economicità;

2. Il Comune organizza le proprie attività impostando gli uffici ed i servizi per aree funzionali. L'azione amministrativa si attua sulla base di programmi e progetti.

6. L'Amministrazione Comunale provvede sistematicamente alla verifica dei carichi funzionali di lavoro dei dipendenti e della qualità dei prodotti dei servizi realizzati; verifica la rispondenza dei risultati conseguiti alle esigenze della collettività e la economicità degli interventi.

##### **Art. 39 Uffici e Personale**

1. Il Consiglio comunale determina, previa verifica dei carichi di lavoro, la dotazione organica del personale, definendo:

- le aree funzionali;

- i settori di ripartizione degli uffici;
- i servizi e le attività di competenza dei singoli settori ed uffici;
- le qualifiche funzionali, i profili professionali e il numero delle unità addette a ciascun settore e/o ufficio.

Il Consiglio comunale disciplina, mediante l'adozione del regolamento di cui al 1° comma dell'art. 51 della legge n.142/1990, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo principi di professionalità e responsabilità, definendo:

- i compiti e le funzioni dei Dirigenti;
- i rapporti intersettoriali e le modalità di coordinamento delle attività di ciascun settore fra loro e dei Dirigenti degli stessi con il Segretario Generale;
- l'individuazione dell'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti, compresi quelli per le sanzioni disciplinari;
- l'istituzione dei servizi di controllo interni per la valutazione dei costi e dei rendimenti, di cui all'art. 20 del D. lgs. n.29/1993 e dell'art.39 del D. lgs. n.77/1995.

2. La Giunta Comunale, nell'ambito delle disposizioni di legge e contrattuali, adotta la disciplina di carattere generale relativa:

- allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale;
- ai requisiti per l'accesso, alle prove d'esame ed ai contenuti di professionalità di ciascuna qualifica e profilo;
- alle procedure per l'assunzione e per la mobilità interna ed esterna.

La Giunta Comunale, inoltre, sulla base del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio Comunale, definisce il piano esecutivo di gestione, come al precedente art. 26 co. 4.

##### **Art. 40 Compiti e funzioni dei Dirigenti**

1. I Dirigenti concorrono e collaborano alla formazione di programmi annuali e pluriennali di attività formulati dagli organi di governo, fornendo

analisi di fattibilità e proposte attuative che tengano conto delle risorse finanziarie e tecniche disponibili e necessarie. Essi presentano relazioni sulle parti attuative dei programmi e progetti e sui risultati conseguiti entro il 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno.

2. Ai dirigenti spetta la Gestione Finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di assunzione di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I compiti e le funzioni dei dirigenti, unitamente alle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di direzione politica del Comune, sono specificati nel regolamento di organizzazione di cui al comma 1 dell'art. 51 della legge n. 142/1990.

#### **Art. 41**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale:

- a) coordina e sovrintende alle funzioni dei dirigenti comunali;
- b) presta la consulenza sui progetti di deliberazione d'iniziativa della Giunta Comunale;
- c) partecipa alle sedute di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e cura la redazione del relativo processo verbale, avvalendosi delle strutture tecniche ed umane normalmente utilizzate;
- d) può rogare i contratti;

#### **Art. 42**

##### **Funzioni del Vice Segretario**

Il Sindaco attribuisce ad un Dirigente, che conserva la titolarità del suo Settore, l'incarico di svolgere le funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento. L'incarico ha durata annuale, è rinnovabile e revocabile, e cessa comunque con l'elezione del nuovo Sindaco.

#### **Art. 42 bis**

La rappresentanza processuale del Comune di Andria ed i provvedimenti connessi, competono al Direttore Generale che promuove e resiste alle liti, previa deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art. 43**

##### **Incarichi di dirigenza e collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco, per la copertura di posti dirigenziali o di alta specializzazione, può procedere all'assunzione di personale mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ed eccezionalmente e con provvedimento motivato può provvedervi con contratto di diritto privato. La Giunta stabilisce modalità, durata e i posti che possono essere ricoperti mediante tale tipo di rapporto.

2. L'incarico di direzione di aree funzionali può essere conferito per un tempo determinato a dirigenti in ruolo organico per la predisposizione di programmi e l'attuazione di progetti specifici in relazione agli obiettivi di funzionalità, efficienza ed economicità di gestioni, che il Comune intende perseguire in taluni servizi. Il conferimento dell'incarico è di competenza del Sindaco; può essere tuttavia interrotto con provvedimento motivato dallo stesso organo quando, in fase di controllo, il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

L'eventuale rinnovo dell'incarico deve essere conferito con ulteriore atto formale, tenuto conto del conseguimento degli obiettivi e del livello di efficienza ed economicità raggiunto dai servizi diretti dal Dirigente incaricato.

3. Per particolari esigenze di servizio e per obiettivi determinati, ove non sia possibile farvi fronte con personale interno, il Sindaco può attribuire incarichi individuali di collaborazione esterna ad esperti di provata competenza, definendo preventivamente la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.

**Art. 44**  
**Procedimenti amministrativi**

1. Il Consiglio Comunale disciplina con regolamento i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Il regolamento in particolare:

- a. fissa il termine entro cui ciascun tipo di procedimento amministrativo deve concludersi nonché le forme più adeguate a rendere pubbliche le relative determinazioni;
- b. indica per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale e le forme più idonee a rendere pubbliche tali disposizioni;
- c. disciplina l'obbligo di dare notizie dell'avvio del procedimento agli interessati mediante comunicazione personale ovvero mediante idonee forme di pubblicità nei casi di cui al comma 3° art. 8 L.n.241/90;
- d. indica i criteri e le modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere nonché le idonee forme di pubblicità delle relative disposizioni;
- e. fissa i criteri di esame delle istanze e domande del cittadino nel rispetto del criterio cronologico di presentazione delle stesse, salvo casi eccezionali espressamente individuati;
- f. fissa le regole automatiche per l'individuazione dei dirigenti preposti alla presidenza delle commissioni di gara e di concorso, alle procedure di appalto e di concorso e alla stipulazione dei contratti, nonché per la rotazione dei dirigenti negli incarichi che comportino maggiore discrezionalità o maneggio di risorse pubbliche;
- g. precisa le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per forniture o opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti anche attraverso l'istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di collegi, associazioni o ordini professionali;

- h. detta le regole generali per il conferimento di incarichi professionali o di consulenza professionale.

**Art. 45**  
**Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, secondo le forme e in relazione ai criteri previsti dall'art. 22 Legge n.142/1990.

2. Il Comune adotta e aggiorna periodicamente il piano generale dei servizi pubblici svolti, indicando in particolare l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta con valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire e il piano finanziario di investimento e di gestione.

3. L'assunzione di ogni nuovo servizio da parte del Comune è fatta con deliberazione consiliare nel quadro dei generali indirizzi di organizzazione e attività dell'ente e in base ad un piano economico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta e le finalità perseguite in comparazione con altre proposte eventualmente avanzate.

4. Il Consiglio Comunale regola, con propri provvedimenti, l'istituzione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi pubblici agevolando e promuovendo le forme di partecipazione degli utenti e/o delle loro associazioni. Approva, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferisce l'eventuale capitale di dotazione.

5. Il Comune esercita sulle aziende speciali, istituzioni e società per azioni a prevalente capitale locale poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti fondamentali.

6. Spetta al Consiglio Comunale:

- a) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;



- b) l'approvazione dei piani di programma, nonché quelli che prevedono nuovi investimenti;
- c) l'approvazione dei conti consuntivi relativi ad aziende ed istituzioni.

7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni.

Nella nomina degli amministratori è assicurata, nei modi stabiliti dagli Statuti e Regolamenti delle rispettive aziende ed istituzioni, la rappresentanza della minoranza consiliare.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero, entro il termine di scadenza del precedente incarico.

In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi dell'art. 48 della L.142/90.

8. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

9. I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

10. Il regolamento disciplina nel rispetto dei principi di legge e statuari la nomina, la designazione e la revoca di amministratori e direttori delle aziende e delle istituzioni, nonché ogni altro profilo necessario concernente l'istituzione, il funzionamento e la gestione dei servizi pubblici locali.

11. E' incompatibile con l'esercizio delle funzioni di amministratore di cui al comma 7° del presente articolo la carica di consigliere comunale, di assessore, di Sindaco e di revisore dei conti del Comune.

#### **Art. 46**

##### **Uffici finalizzati**

###### 1. Ufficio assistenza portatori di handicap.

E' istituito presso il Settore Politiche Sociali comunale l'Ufficio di assistenza ai cittadini portatori di handicap; l'Ufficio ha il compito di coordi-

nare gli interventi socio-sanitari programmati dal Comune con i servizi erogati dal S.S.N. ed intrattenere rapporti con l'utenza ai fini di migliorare gli standards di qualità del servizio.

###### 2. Ufficio per i giovani

L'Amministrazione Comunale istituisce un ufficio con la funzione di porre in essere azioni positive a sostegno dell'inserimento dei giovani andriesi nel tessuto sociale della Città e nel mondo del lavoro.

###### 3. Ufficio pari opportunità

L'Amministrazione Comunale istituisce un Ufficio con la funzione di porre in essere azioni positive per il conseguimento di pari opportunità tra uomini e donne per l'inserimento nel tessuto sociale della Città e nel mondo del lavoro.

###### 4. Ufficio migrazione.

L'Amministrazione comunale istituisce un ufficio con funzioni di assistere gli emigrati e gli immigrati, assicurando il lavoro di traduzione degli atti ufficiali, curando i rapporti con i Paesi stranieri e con il Ministero degli Affari Esteri per l'assistenza necessaria.

#### **Art. 47**

##### **Collaborazione fra Enti**

1. Il Comune per la realizzazione dei propri obiettivi istituzionali sollecita forme di collaborazione con gli altri enti territoriali; può stipulare apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato ed efficiente funzioni istruttorie ed esecutive in materia di interesse intercomunale. Le convenzioni approvate dal Consiglio Comunale devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

2. A norma dell'art. 54 dello Statuto Regionale della Puglia il Consiglio Comunale delibera, con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quando la proposta sia stata sottoscritta da un



decimo dei Consiglieri del Comune e da almeno due Consigli Circostrizionali, ovvero sia già stata deliberata da altro Consiglio Comunale.

3. A norma dell'art. 72 dello Statuto Regionale della Puglia il Consiglio Comunale delibera con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio sulla proposta di richiedere Referendum popolare regionale quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno un decimo dei Consiglieri o da almeno due Consigli Circostrizionali, ovvero sia stata già deliberata da altro Consiglio Comunale.

#### **Art. 48**

##### **Forme di collaborazione internazionale**

Il Comune di Andria propone forme di collaborazione internazionale diretta a sviluppare scambi culturali ed economici in prevalenza con i paesi europei e quelli in via di sviluppo. L'Ente ha facoltà di sviluppare accordi o convenzioni con altri paesi ed associazioni allo scopo di sviluppare rapporti di collaborazione e favorire l'inserimento dei lavoratori stranieri previa autorizzazione governativa, ove occorra.

### **TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'**

#### **Art. 49**

##### **Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie o trasferite.

Ha altresì autonomia impositiva, adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria.

2. Il Consiglio Comunale determina l'entità ovvero i criteri per la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi pubblici di cui il Comune assicura lo svolgimento e potrà pre-

vedere sistemi differenziati di tariffe o corrispettivi in relazione ad esigenze sociali e alla capacità contributiva degli utenti.

#### **Art. 50**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune adotta un regolamento per la gestione e utilizzazione dei beni comunali.

2. I beni comunali devono risultare da apposito inventario, tenuto secondo la normativa vigente dal responsabile della Ripartizione di Ragioneria. Il Regolamento di contabilità fissa, nel rispetto delle norme di legge, i criteri di rilevazione del valore d'inventario dei beni comunali mobili e immobili.

#### **Art. 51**

##### **Bilanci e contabilità**

1. Fatta salva la riserva di legge statale per la disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile del Comune, i progetti del bilancio di previsione e del rendiconto devono essere predisposti dalla Giunta almeno venti giorni prima della sessione consiliare in cui vengono esaminati i predetti documenti ed essere posti a disposizione dei Consiglieri comunali e dei cittadini.

2. Il Comune adotta il regolamento di contabilità che disciplina, in conformità alle leggi vigenti e secondo i principi statutari, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra centri di spesa e centri di entrata con la contabilità generale.

3. Entro il trenta giugno dell'anno successivo il Consiglio Comunale approva il rendiconto dell'anno precedente, comprendente il conto del bilancio, il conto economico, e il conto del patrimonio, ai sensi della normativa vigente.

4. Gli agenti contabili interni rendono il conto della propria gestione entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

**Art. 52**  
**Attività contrattuale**

1. I contratti, anche se originati da rapporti concessori, sono redatti in forma pubblica amministrativa, previa deliberazione a contrattare, di cui all'art. 56 della legge fondamentale.

2. Il regolamento dell'attività contrattuale:

- a) individua le tipologie dei contratti per i quali è consentito procedere solo con forma scritta "ad substantiam", ancorché non in forma pubblica;
- b) fissa il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza commerciale, ai sensi dell'art. 17 L.C.G.S., approvata con Regio Decreto n° 2440/1923;
- c) prescrive che, in caso di alienazione di beni immobili comunali, si deve sempre procedere alla formale asta pubblica o ad altre procedure concorsuali per la scelta del contraente;
- d) precisa che, nel caso di esperimento di gare, con ovvia esclusione dell'appalto-concorso, l'aggiudicazione costituisce, ai sensi dell'art. 16 L.C.G.S., approvato con regio decreto n° 2440/1923, stipulazione di contratto,
- e) disciplina la competenza dei responsabili dei servizi e degli organi comunali stabilendo l'automaticità dell'applicazione delle direttive, dei regolamenti comunitari e delle leggi statali e regionali.
- f) assegna il compito di gestire i contratti, ritualmente stipulati ed approvati, al competente settore, nella persona del suo responsabile, il quale vigila sul regolare adempimento, con l'obbligo di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nelle relative pattuizioni, in caso di inadempienza del privato contraente;
- g) determina i criteri ed i limiti di spesa per l'esecuzione dei lavori e servizi in economia e per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia, nonché per l'affidamento dei lavori e delle forniture di beni e servizi mediante la procedura della gara ufficiosa da tenersi, comunque in seduta pubblica.
- h) sancisce il divieto di cessione a terzi dei contratti;

**Art. 53**  
**Revisione economico-finanziaria**

1. Il collegio dei revisori dei conti, nominato ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 legge n° 142/90, nonché dell'art. 100 del D.L. 77/95, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

Il Collegio dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o eventuale sua immediata eseguibilità e sono rieleggibili una sola volta.

2. A tal fine il regolamento di contabilità disciplina in particolare:

- a. i rapporti del Collegio dei revisori con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario ed i Dirigenti.
  - b. la revoca del revisore per inadempienza;
  - c. le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Collegio dei revisori nei confronti del Consiglio comunale;
  - d. le modalità di referto del collegio dei revisori dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;
  - e. l'obbligo per almeno un membro del collegio dei Revisori di assistere alle riunioni della Giunta se richiesti, e la facoltà del collegio di assistere a quelle del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.
- La presenza di un revisore è sempre obbligatoria quando il Consiglio Comunale discute il bilancio, l'assestamento dello stesso, i rendiconti degli agenti contabili, il consuntivo.
- f. quant'altro stabilito dalla legge.

**Art. 54**  
**Controllo economico interno di gestione**

1. Il Comune, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, applica il controllo di gestione, come per legge.

2. A tal fine il regolamento di contabilità individua appropriate metodologie di analisi, valutazione e controllo delle attività gestionali sia dal punto di vista finanziario che economico., per verificare le funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi prefissati.

E' istituito un apposito ufficio per il controllo interno di gestione che dovrà fornire le proprie conclusioni sia agli amministratori che ai Dirigenti dei servizi, onde consentire agli stessi di valutare l'andamento della gestione.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 55 Statuto e modifiche statutarie**

1. I regolamenti e l'attività amministrativa del Comune devono uniformarsi al presente Statuto.

2. Le modifiche statutarie sono adottate, e diventano efficaci, con le procedure previste dai comma 3° e 4° dell'art. 4, legge 142/1990.

L'iniziativa per la modifica compete a ciascun Consiglio Circostrizionale e ai cittadini nelle forme previste dall'art. 12 dello Statuto, ciascun consigliere comunale e alla Giunta.

3. Prima di essere poste all'esame della competente Commissione Consiliare, le proposte di modifica devono essere affisse all'Albo Pretorio per un termine minimo di quindici giorni e sono trasmesse ai Consigli Circostrizionali, alla Consulta e ai singoli Consiglieri comunali.

4. Il regolamento determina le forme idonee per l'informazione dei cittadini su tali proposte nonché per la consultazione degli stessi, delle associazioni e organizzazioni locali, prima che si proceda alla votazione consiliare.

5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale. Le proposte di modifica non pos-

sono essere presentate se non sia trascorso un anno dall'ultima modificazione o dal rigetto di proposta sostanzialmente identica, salvo i casi di adeguamenti alle leggi.

6. L'approvazione di qualsiasi modificazione dello Statuto comporta la riproduzione integrale del testo statutario aggiornato.

7. Lo statuto è inviato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune ed è oggetto di idonea pubblicità.

### **Art. 56 I regolamenti**

1. Il Comune adotta, nel rispetto della legge e dello statuto, regolamenti in tutte le materie di competenza comunale.

2. Il Consiglio Comunale adotta e modifica in particolare, a maggioranza dei componenti del Consiglio, distinti regolamenti per:

- a) l'organizzazione e il funzionamento degli istituti di partecipazione dei cittadini;
- b) l'organizzazione e il funzionamento degli organi istituzionali;
- c) l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni;
- d) l'organizzazione e il funzionamento delle circoscrizioni di decentramento;
- e) l'organizzazione e il funzionamento degli uffici comunali;
- f) la contabilità comunale;
- g) la disciplina dell'attività contrattuale;
- h) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici.

3. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio.

Le proposte di regolamenti o loro modifiche devono essere depositate presso la Segreteria Generale a disposizione di ciascun Consigliere Comunale almeno dieci giorni prima della data fissata per la relativa discussione consiliare.

4. I regolamenti, ferma la pubblicazione della relativa delibera di adozione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio, successiva alla esecutività della delibera di adozione. Il Consiglio, con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio, può consentire che i regolamenti dichiarati urgenti entrino in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Pretorio della deliberazione divenuta esecutiva.

I regolamenti sono comunque oggetto di idonea pubblicità.

#### **Art. 57**

##### **Prima nomina del Difensore Civico**

1. Nel caso in cui non sia stato ancora adottato il relativo regolamento, il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme statutarie e con la maggioranza dei due terzi in prima seduta o, in mancanza, con la maggioranza dei componenti del Consiglio in una successiva seduta, adotta le disposizioni transitorie per la prima nomina del Difensore Civico.

#### **Art. 58**

##### **Prima elezione dei Consigli Circostrizionali**

1. Nel caso in cui non sia stato ancora adottato il

relativo regolamento, il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme statutarie e con la maggioranza dei due terzi in prima seduta o, in mancanza, con la maggioranza dei componenti del Consiglio in una successiva seduta, adotta le disposizioni transitorie per la prima elezione ed insediamento dei Consigli Circostrizionali.

#### **Art. 59**

##### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

5. Il Sindaco successivamente provvede a darne idonea divulgazione.