REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

REGIONE PUGLIA

ANNO LII | BARI, 18 OTTOBRE 2021 | **n. 131 *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 MANFREDONIA
Modifica Statuto Comunale. 4

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI MANFREDONIA

Modifica Statuto Comunale.

Comune di Manfredonia

Provincia di Foggia

STATUTO COMUNALE

Adeguato alla Legge 3 agosto 1999, n.26 e al
Testo Unico degli Enti Locali D.Lvo n.267/2000

Approvato con delibere di Consiglio comunale n.38 del 29.02.2000 e n. 60 del 21.03.2000, vistata per mancanza di vizi dalla S.P.D.C. di Foggia in seduta del 4.04.2000 al n. 907 di prot. Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Manfredonia per 30 giorni consecutivi dal 7 aprile al 6 maggio 2000.

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 16/09/2002. Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 25/09/2002 al 05/10/2002, ripubblicato dal 18/10/2002 al 17/11/2002.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 22/07/2016 e Pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune dal 27/07/2016 al 26/08/2016.

Modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n. 48 del 08/09/2021.

Modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del C.C. n.53 del 23/09/2021.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I
LA COMUNITÀ - LO STATUTO - IL COMUNE

ART.1 La Comunità
ART.2 Lo Statuto
ART.3 Il Comune - Le funzioni
ART.4 L'attività amministrativa
ART.5 La territorialità - La sede
ART.6 Lo stemma - Il gonfalone

CAPO II
LA POTESTA' REGOLAMENTARE E LA PROGRAMMAZIONE

ART.7 I regolamenti comunali
ART.8 Programmi e piani

TITOLO II
GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO

ART. 9 Gli Amministratori
ART.10 Il Consiglio Comunale
ART.11 Funzioni e competenze del Consiglio Comunale
ART.12 Le adunanze del Consiglio
ART.13 Linee programmatiche dell'azione di governo del Comune
ART.14 I Consiglieri Comunali
ART.15 Prerogative delle minoranze consiliari
ART.16 I gruppi consiliari
ART.17 La conferenza dei capigruppo
ART.18 Le commissioni consiliari permanenti
ART.19 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali.
ART.20 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
ART.21 Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

CAPO II
GLI ORGANI ESECUTIVI

ART.22 IL Sindaco
ART.23 Competenze del Sindaco

ART.24 Il Vice Sindaco
ART.25 La Giunta Comunale - Composizione e funzioni

CAPO III
NORME COMUNI AGLI ORGANI

ART.26 Obblighi di astensione
ART.27 Divieto di incarichi e consulenze
ART.28 Indennità e rimborsi
ART.29 Pari opportunità
ART.30 Pubblicità delle spese elettorali
ART.31 Dichiarazione di condizioni patrimoniali

CAPO IV
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

ART.32 Albo Pretorio - Pubblicità degli atti
ART.33 Raccolta delle leggi, dei decreti e dei regolamenti

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E LE CONSULTE

ART.34 Principi generali
ART.35 Le Consulte

CAPO II
CONSULTAZIONI E REFERENDUM

ART.36 Le consultazioni
ART.37 Il Referendum
ART.38 Modalità di svolgimento del Referendum
ART.39 Istanze, petizioni e proposte

CAPO III
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.40 Principi generali e copertura finanziaria
ART.41 Diritto di accesso e di informazione
ART.42 Responsabile del procedimento

CAPO IV
DIRITTO DI INFORMAZIONE E DIFENSORE CIVICO

ART.43 Servizio per l'informazione
ART.44 Istituzione e compiti del Difensore Civico

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART.45 Organizzazione
ART.46 Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale
ART.47 Incarichi dirigenziali
ART.48 Collaborazioni esterne

CAPO II
Il Direttore Generale e il Segretario Generale

ART.49 Il Direttore Generale
ART.50 Il Segretario Generale

CAPO III
LA DIRIGENZA

ART.51 I dirigenti
ART.52 Incarichi esterni di dirigenza
ART.53 Conferenza per il coordinamento dell'attività amministrativa

TITOLO V
ARTICOLAZIONE TERRITORIALE - ORGANI

CAPO I
LE CIRCOSCRIZIONI

ART.54 Istituzione e compiti
ART.55 Organi delle Circoscrizioni
ART.56 Composizione e funzionamento dei Consigli Circoscrizionali

TITOLO VI
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART.57 Servizi comunali
ART.58 Istituzioni
ART.59 Aziende speciali

TITOLO VII
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI ACCORDI DI PROGRAMMA

ART.60 Convenzioni
ART.61 Consorzi
ART.62 Accordi di Programma
ART.63 Conferenza di servizio

TITOLO VIII
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART.64 La programmazione di bilancio
ART.65 Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

ART.65bis I diritti del contribuente

CAPO II
L'AUTONOMIA FINANZIARIA

ART.66 Le risorse per la gestione corrente
ART.67 Le risorse per gli investimenti

CAPO III
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART.68 La gestione del patrimonio

CAPO IV
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART.69 Il Collegio dei Revisori dei conti
ART.70 Il rendiconto della gestione

CAPO V
APPALTI E CONTRATTI

ART.71 Procedure negoziali

CAPO VI
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART.72 Finalità

CAPO VII
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART.73 Tesoreria e riscossione delle entrate

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.74 Revisione dello Statuto

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

CAPO I
LA COMUNITÀ - LO STATUTO - IL COMUNE

ART.1
La Comunità

1. Il Comune di Manfredonia è ente locale autonomo; rappresenta la propria comunità democraticamente e unitariamente, senza distinzione di sesso, razza e religione, promuovendone la crescita umana, sociale, economica e culturale.
2. Cura e conserva la cultura della sua storia, che affonda le sue radici nella antica Sipontum , romana e cristiana, rifondata da Manfredi di Svevia.
3. Valorizza il patrimonio archeologico, le tradizioni, il patrimonio paesaggistico e le potenzialità tutte del territorio.
4. Riconosce e tutela, come valori fondamentali della comunità, la salute e l'ambiente.
5. Si ispira al rispetto della persona, della libertà della giustizia e all'affermazione della pace, della solidarietà, della sussidiarietà, della cooperazione tra gli uomini e tra i popoli.
6. Svolge il suo specifico ruolo nella gestione del territorio, delle risorse economiche locali, dei servizi pubblici e di pubblico interesse.

ART.2
Lo Statuto

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che regola l'esercizio dell'autonomia comunale secondo la Costituzione e le leggi della Repubblica Italiana. E' approvato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
2. Esso è adeguato al processo di trasformazione civile e sociale, su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, e alle leggi dello Stato, dal Consiglio Comunale, con votazione palese, previe idonee forme di consultazione.
3. Entra in vigore, previo esame dell'organismo di controllo, trenta giorni dopo la sua affissione all'Albo Pretorio.
4. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale e presso la sede delle Circoscrizioni. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

ART.3
Il Comune - Le funzioni

1. Il Comune esercita i poteri e i compiti, conferitigli dalla legge, nell'interesse di quanti risiedono nel suo territorio; organizza e coordina la propria attività attraverso un complesso di uffici, a cui sono affidate funzioni amministrative e di gestione.
2. Il Comune, in particolare, cura e programma:
    a. la gestione dei beni, la tutela del patrimonio, del territorio e dell'ambiente;
    b. la valorizzazione dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, della piccola e media industria ed in particolare lo sviluppo delle attività marittime;

c. il rilancio della vocazione turistica del territorio collegata con la difesa e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale, archeologico, paesaggistico, naturalistico, architettonico e bibliografico.

3. Il Comune :
   a. adegua al proprio territorio le iniziative dello Stato, della Regione, della Provincia e dell'Unione Europea;
   b. stabilisce rapporti di collaborazione con i Comuni del comprensorio per una crescita armoniosa ed equilibrata del territorio;
   c. partecipa agli organismi nazionali e territoriali, con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi al fine di conseguire livelli più elevati di efficienza;
   d. condivide i principi stabiliti dalle Nazioni Unite per la promozione dei diritti dell'infanzia, degli anziani e per il superamento delle discriminazioni e delle povertà;
   e. consolida e sviluppa la rete dei servizi pubblici, educativi e sociali, che possono essere gestiti anche dai privati e dalle associazioni di volontariato; incoraggia la partecipazione degli utenti e degli operatori alle scelte amministrative;
   f. promuove le iniziative economiche di interesse pubblico; valorizza quelle di cooperative o di privati per favorire l'occupazione e il benessere;
   g. incentiva la pratica sportiva di tutti i cittadini e di tutte le associazioni sportive.

ART.4
L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e dei provvedimenti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La funzione di scelta, di indirizzo degli obiettivi e di controllo generale è propria degli organi elettivi, quella di gestione tecnica, burocratica e operativa è svolta dall'apparato comunale.

ART.5
La territorialità - La sede

1. Il territorio del Comune di Manfredonia comprende oltre il capoluogo, la frazione di Borgo Mezzanone, della Montagna e le Borgate esistenti.
2. Le funzioni e i poteri del Comune sono esercitati sul suo territorio. Essi possono essere estesi, mediante atti motivati del Consiglio Comunale, in favore dei cittadini che si trovano fuori della circoscrizione comunale o all'estero, per garantire la tutela dei loro interessi e le opportune forme di assistenza.
3. Il Comune ha la sua sede nel Palazzo San Domenico, in Piazza del Popolo, in esso risiede il Sindaco e si riunisce il Consiglio Comunale.
4. Per esigenze particolari il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luogo diverso dalla sede abituale.

ART.6
Lo stemma - Il gonfalone

1. Il Comune di Manfredonia adotta lo stemma tradizionale con l'abbreviazione S.P.Q.S.(Senatus Populusque Siponti nus), sormontato da corona, raffigurante il Vescovo S. Lorenzo Maiorano, incedente su cavallo bianco, nell'atto di attraversare un ponte sotto cui emerge un drago, come approvato con D.P.R. in data 8.5.1996.

2. Il gonfalone cittadino è di colore azzurro e riporta nel centro la scritta Città di Manfredonia e lo stemma comunale.
3. I colori del Comune di Manfredonia sono il bianco e il celeste.

CAPO II
LA POTESTA' REGOLAMENTARE E LA PROGRAMMAZIONE

ART.7
I regolamenti comunali

1. I regolamenti comunali sono espressione dell'autonomia, essi sono approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo i principi fissati dalla legge e dallo statuto, per la disciplina delle materie e delle competenze attribuite al Comune.
2. I regolamenti, dopo il favorevole esame da parte dell'Organo di controllo, qualora prescritto, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo Comunale, trascorsi i quali entrano in vigore.
3. I regolamenti non soggetti a controllo entrano in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Comunale per quindici giorni.

ART.8
Programmi e piani

1. Il Comune adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza la sua organizzazione secondo criteri idonei a realizzarla.
2. Esso partecipa con proprie iniziative e proposte alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento e di quelli tematici.
3. Allo scopo di definire le linee di sviluppo del territorio e delle sue risorse, in conformità alle indicazioni programmatiche della Regione e della Provincia, il Comune di Manfredonia elabora un piano di sviluppo contenente gli interventi previsti e le risorse occorrenti per la loro attuazione.
4. E' istituito un "ufficio dei piani" che approfondisce le problematiche connesse con la pianificazione e la programmazione del territorio. Esso promuove e coordina l'attuazione dei piani anche in collaborazione con enti o istituti specializzati, pubblici o privati.

TITOLO II
GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I
GLI ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO

ART. 9
Gli Amministratori

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.

ART.10
Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale elettivo che interpreta gli interessi generali traducendoli in atti amministrativi finalizzati al benessere della popolazione residente e allo sviluppo ordinato del territorio.
2. La composizione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, le funzioni e la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei suoi componenti e lo scioglimento sono stabiliti dalla Legge.
3. I consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. La proposta di decadenza può essere presentata da ogni Consigliere. Il Consiglio comunale, con apposita deliberazione da adottarsi entro 10 giorni, contesta la causa di decadenza al Consigliere interessato. La deliberazione è notificata a cura del Presidente del Consiglio comunale allo stesso Consigliere per le eventuali osservazioni. Trascorsi almeno 10 giorni dalla notifica, qualora non pervengano giustificazioni o le stesse non siano ritenute adeguate, il Consiglio comunale dichiara la decadenza.
4. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinioni, gli orientamenti su problemi ed avvenimenti politico-sociali, economici e culturali.
5. Le funzioni di controllo politico e amministrativo sulle attività della Giunta sono esercitate dal Consiglio mediante mozioni, interpellanze e interrogazioni; il controllo interno della gestione è disciplinato da apposito regolamento .

ART. 11
Funzioni e competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nella emanazione dei seguenti atti fondamentali:
    a. Statuto del Comune, delle Aziende speciali e relative variazioni; regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
    b. Programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali e elenco e piano annuale dei lavori pubblici, piani territoriali, e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali e attuativi; bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni; ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge; conti consuntivi.
    c. Gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzione degli organi di decentramento e partecipazione dei cittadini.
    d. Criteri generali per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
    e. Convenzioni tra comuni e tra Comune e Provincia, approvazione o ratifica di accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative di enti locali.

f. Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
g. Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
h. Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, atti di indirizzo, assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di società di capitale, acquisti di azioni e quote di partecipazione societaria, concessione di pubblici servizi, affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
i. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
j. Accensione di mutui e prestiti obbligazionari: contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio, emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.
k. La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge e delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta.
l. Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli Eletti, surrogazione dei consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente, approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia, nomina della commissione elettorale comunale, esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno, esame e discussione di interrogazioni e interpellanze.
m. Ogni altro atto, parere e determinazione che sia esplicitamente connesso con il potere di indirizzo e controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

2. Gli orientamenti, i giudizi e le decisioni del Sindaco e della Giunta sulle attività produttive che comportino una valutazione di impatto ambientale sono soggetti alle determinazioni preventive del Consiglio comunale.

ART. 12
Le adunanze del Consiglio

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione con i seguenti argomenti all'ordine del giorno:
   a. convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
   b. giuramento del Sindaco;
   c. elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio;
   d. nomina e formalizzazione dei capi gruppo consiliari.
2. E' presieduta dal consigliere anziano o in caso di sua assenza , impedimento o rifiuto dal consigliere consenziente che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

3. Per le sedute successive il Regolamento detta disposizioni in ordine alle modalità di convocazione del Consiglio, alla preparazione dell'ordine del giorno delle sedute, alla consegna dell'avviso di convocazione, al numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni, alle modalità di votazione, alla pubblicità delle sedute o ai casi di segretezza, alla verbalizzazione del dibattito e dei provvedimenti adottati e a tutto quanto serve per l'ordinato svolgimento delle sedute consiliari. Stabilisce anche l'organizzazione e la distinzione delle sedute ordinarie e straordinarie.
4. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere comunicata alla cittadinanza attraverso i mezzi di informazione locali e mediante la diffusione tempestiva dell'ordine del giorno inviato a tutte le associazioni, enti ed organismi che ne facciano richiesta.

Art.13
Linee programmatiche dell'azione di governo del Comune

1. Il Sindaco, con la collaborazione della Giunta elabora le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le illustra al Consiglio entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di sua competenza, con la formulazioni di emendamenti, indicazioni, integrazioni e direttive utili allo stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio nei successivi trenta giorni.
3. La medesima procedura, con i termini temporali ridotti alla metà, è osservata nel corso del mandato amministrativo, allorché si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento, contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi, è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio. Esso è approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e il riferimento per l'esercizio di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
6. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento del Consiglio, qualora lo richieda la maggioranza dei consiglieri assegnati, fatte salve le competenze proprie delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi.

ART.14
I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con le prerogative e i diritti disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio; hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta, degli uffici e dei servizi dell'Ente, lo esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni, che sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate agli argomenti di natura amministrativa.
3. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni ciascun consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia gratuita di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 15
Prerogative delle minoranze consiliari

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale deve garantire ai consiglieri dei gruppi di minoranza l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo, oltreché del diritto di informazione su tutte le attività e le iniziative del comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Ai gruppi di minoranza spetta, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli enti, nelle aziende e nelle istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni a carattere consultivo quando la legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono la designazione da parte del consiglio di propri rappresentanti in numero superiori ad uno.

ART.16
I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista aderiscono al relativo gruppo consiliare immediatamente dopo la convalida della propria elezione.
2. Qualora ad una lista sia stato attribuito un solo Consigliere, spetta a costui la rappresentanza del gruppo.
3. Il regolamento definisce le funzioni dei gruppi consiliari e la composizione dell'eventuale gruppo misto.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurate le sedi, le attrezzature e i servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.
5. Ad ogni gruppo consiliare è assegnata una disponibilità finanziaria, prevista in bilancio, proporzionale al numero dei consiglieri.
6. Le modalità di funzionamento dei gruppi e le altre attribuzioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

ART.17
La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza è costituita dai rappresentanti di ogni gruppo, costituito secondo quanto previsto dall'articolo precedente, che assumono la qualifica di capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale. Essa deve essere consultata per la programmazione delle sedute e per assicurare il più funzionale svolgimento dei lavori del Consiglio.
3. La conferenza può essere sentita anche dalla Giunta e dalle Commissioni consiliari permanenti.
4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.
5. Ai capigruppo è comunicato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, l'elenco delle deliberazioni di Giunta comunale.
6. Le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo e gli altri compiti sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

ART.18
Le commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio, su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale, istituisce al suo interno sei Commissioni permanenti con funzioni preparatorie e consultive. Esse sono formate con criterio proporzionale, in modo da consentire ad ogni Consigliere la partecipazione ad una di esse.
2. La nomina dei consiglieri nelle diverse Commissioni permanenti compete al Consiglio Comunale, su indicazione dei capigruppo.
3. Ciascuna Commissione elegge, a maggioranza, il Presidente; due Presidenze devono essere attribuite alle minoranze.
4. Il Sindaco, gli Assessori e ciascun Consigliere possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.

ART. 19
Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali.

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione presa a maggioranza dei consiglieri assegnati, Commissioni consiliari straordinarie, speciali e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale, che siano ritenuti necessari all'espletamento del mandato
2. Fanno parte di queste Commissioni rappresentanti di ciascun gruppo politico costituito.
3. I lavori delle Commissioni, così nominate, devono compiersi, salvo proroga concessa dal Consiglio Comunale, nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione, con la presentazione al Presidente del Consiglio di una relazione a cura del Presidente della Commissione. I Commissari dissenzienti possono presentare relazioni di minoranze nelle stesse forme e negli stessi termini.
4. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio, per i provvedimenti eventuali, nella seduta successiva al deposito.

ART. 20
Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, con apposita votazione, elegge a voto palese, su proposta di un quinto dei consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio e il vice - Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dalla maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati in sede di prima e seconda votazione. Nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. La delibera consiliare di elezione del Presidente del Consiglio comunale è, con voto palese, resa immediatamente esecutiva.
4. Il Presidente del Consiglio entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.
5. Con le stesse procedure è eletto, nella medesima seduta, il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati su iniziativa di un terzo dei Consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. In caso di assenza o di vacanza , il Presidente del Consiglio Comunale è sostituito dal Vice Presidente del Consiglio. In assenza anche del vice Presidente le relative funzioni sono assunte dal Consigliere Anziano.

ART. 21
Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale; ne garantisce con imparzialità il funzionamento nel rispetto dello Statuto e del Regolamento. Redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari, cura la programmazione dei lavori ed il collegamento istituzionale del Consiglio con il Sindaco e i Gruppi consiliari. Coordina l'attività delle Commissioni consiliari d'intesa con i rispettivi presidenti.
2. Le altre attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge e dal Regolamento.
3. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta l'indennità prevista dalla legge.
4. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio sono contenute nel Regolamento.

CAPO II
GLI ORGANI ESECUTIVI

ART.22
IL Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
4. La legge stabilisce le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza, nonché le procedure per le dimissioni dalla carica.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia è motivata, proposta e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La mozione di sfiducia approvata comporta anche lo scioglimento del Consiglio.
6. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.
7. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

ART.23
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nonché le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dal presente statuto, dai Regolamenti.

2. Nomina gli assessori ai quali attribuisce le deleghe per l'esercizio delle funzioni relative a specifici settori amministrativi; può altresì revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; gli assessori dimissionari devono essere sostituiti entro quindici giorni.
3. Affida deleghe ai consiglieri, di maggioranza o di minoranza, per particolari esigenze amministrative.
4. Emana ordinanze o decreti in materia di sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale e negli altri casi stabiliti dalla legge.
5. Indice i referendum comunali.
6. Nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco fissa l'ordine del giorno della Giunta comunale, la convoca e la presiede. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali. Coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare i servizi alle esigenze degli utenti; il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, oltreché gli orari di apertura al pubblico quando si verifichino circostanze straordinarie o particolari necessità dell'utenza, d'intesa con i responsabili territoriali delle amministrazioni pubbliche interessate.
8. Provvede ad effettuare le nomine e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro 45 giorni dall'insediamento ovvero, entro i termini di scadenza del precedente incarico oppure alla revoca degli stessi in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
9. Promuove e conclude gli accordi di programma e li sottoscrive dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
10. Il Sindaco può introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di giudizio.
11. Vigila affinché venga data esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta
12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con le esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Art. 24
Il Vice Sindaco

Il vice sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART.25
La Giunta Comunale - Composizione e funzioni

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a 7. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, che sceglie tra essi anche il Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti richiesti per

l'elezione a consigliere comunale e siano in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale, in caso di nomina il consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra, nella prima seduta di Consiglio, il primo dei non eletti della lista di appartenenza.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 3° grado del Sindaco.
5. Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.
6. Le dimissioni del singolo assessore o la cessazione dall'ufficio per morte, revoca o decadenza comportano l'assunzione provvisoria delle relative funzioni da parte del Sindaco, il quale può affidarle ad altro assessore, qualora non intenda assumerle egli stesso.
7. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità dei propri componenti.
8. Gli assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. In caso di assenza ingiustificata per tre sedute consiliari successive decade dalla carica.
9. La Giunta Comunale esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
10. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede la Giunta il Vice Sindaco; in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la presiede l'Assessore più anziano per età fra i presenti.
11. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
12. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
13. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.
14. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, i relativi verbali sono sottoscritti dal Sindaco, e dal Segretario Generale.
15. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi utili per le decisioni.
16. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

CAPO III
NORME COMUNI AGLI ORGANI

ART. 26
Obblighi di astensione

1. L'azione degli Amministratori del Comune deve essere improntata ai principi di imparzialità, di buona amministrazione e di trasparenza.
2. Gli Amministratori hanno l'obbligo di astenersi dalle deliberazioni che riguardino interessi propri, di parenti o affini fino al quarto grado. E' escluso l'obbligo di astensione per i provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, salvo i casi in cui vi

sia una correlazione immediata e diretta tra deliberazione e gli interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 27
Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali e circoscrizionali e al Presidente del Consiglio è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Gli Assessori competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici, hanno l'obbligo di astenersi da attività professionali esercitate nelle predette materie nel territorio del Comune di Manfredonia.

Art. 28
Indennità e rimborsi

1. Al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri e agli assessori, spetta l'indennità di funzione prevista dalla legge.
2. I Consiglieri possono optare tra l'indennità di funzione e il gettone di presenza, ovvero per la percezione del cinquanta per cento di ciascuna.
3. Al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri e agli assessori spetta il rimborso delle spese connesse all'esercizio del mandato e/o l'indennità di missione come previsto dalla legge.

ART. 29
Pari opportunità

Negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

ART. 30
Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali e circoscrizionali presentano una dichiarazione preventiva vincolante ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale. La documentazione è consegnata al Segretario Generale che provvede per la pubblicazione sull'Albo Pretorio.
2. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese successivo.

ART. 31
Dichiarazione di condizioni patrimoniali

Il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Circoscrizionale e gli amministratori degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti rilasciano apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito all'atto dell'insediamento; tale dichiarazione è consegnata al Segretario Generale.

CAPO IV
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

ART.32
Albo Pretorio - Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati, mediante affissione all'Albo Pretorio tutti gli atti, che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti.
2. II Segretario Generale del Comune o un impiegato da lui delegato, è responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio e delle pubblicazioni.
3. Gli atti più importanti, individuati nel regolamento, devono essere pubblicizzati con l'affissione negli appositi spazi e con ogni altro mezzo idoneo a darne opportuna divulgazione.
4. Tutti gli atti deliberativi approvati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Consiglio Circoscrizionale devono essere consultabili dai cittadini presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Comune.

ART.33
Raccolta delle leggi, dei decreti e dei regolamenti

1. La raccolta e la conservazione delle leggi e dei decreti dello Stato, delle leggi e delle disposizioni della Regione, dei regolamenti comunali, sono tenute presso la Segreteria Generale del Comune che ne cura la sistematica diffusione per materia ai diversi Settori o servizi.
2. Tutti i regolamenti comunali devono essere consultabili dai cittadini presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E LE CONSULTE

ART. 34
Principi generali

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla vita politico - amministrativa locale attraverso le libere forme associative, che perseguano fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.
2. Il Comune istituisce un Albo al quale possono iscriversi le Associazioni, ad esse può affidare compiti di pubblico interesse.
3. Il Comune privilegia, altresì, nella gestione dei servizi le cooperative sociali rispondenti a tutti i requisiti di legge, di statuto e di regolamento.
4. Gli interventi dell'Amministrazione Comunale, per promuovere e sostenere le Associazioni e per l'affidamento dei compiti, è disciplinata da apposito Regolamento.

ART.35
Le Consulte

1. Il Comune promuove la costituzione di consulte per aree di attività o di interesse tra le varie forme associative, iscritte all'Albo per favorirne il coordinamento.
2. Il Consiglio Comunale le istituisce formalmente, definendone la composizione, i compiti e le modalità di funzionamento.
3. Il parere di dette consulte non è vincolante per l'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale può costituire, definendone composizione e compiti, una commissione consultiva sui servizi pubblici per verificarne la qualità e formulare proposte di miglioramento.
5. E' istituita una Consulta per l'ambiente, che organizza annualmente una conferenza aperta alla partecipazione dei cittadini, enti ed associazioni, allo scopo di verificare le condizioni ambientali del territorio.

CAPO II
CONSULTAZIONI E REFERENDUM

ART.36
Le consultazioni

1. L'amministrazione comunale per l'approvazione di atti amministrativi di interesse generale può richiedere la preventiva consultazione di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale e professionale riunita in assemblea.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco, o per iniziativa del Consiglio Comunale o di un Consiglio Circoscrizionale.
3. Gli orientamenti e i risultati delle consultazioni sono comunicati dal Sindaco alla Giunta e al Consiglio Comunale durante la prima seduta utile dalla conoscenza degli stessi; per le valutazioni conseguenti, inoltre, viene data informazione con avvisi pubblici ai cittadini.
4. L'apposito regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di svolgimento delle consultazioni.

ART.37
Il Referendum

1. **Il Referendum mira a verificare la volontà generale sui problemi riguardanti interessi fondamentali della Comunità. Il Referendum ha carattere consultivo o abrogativo**.
2. Il Regolamento sulla attuazione degli istituti di partecipazione disciplina la materia referendaria secondo i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

ART.38
Modalità di svolgimento del Referendum

1. I Referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno due terzi dei suoi componenti o su richiesta di almeno cinquemila cittadini, che risultino iscritti alle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

2. Il Segretario Generale decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria. Il Difensore Civico può essere chiamato ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione.
3. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera l'accoglimento del risultato referendario.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno, oppure tra il 15 settembre e il 15 novembre.
5. **I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali comunali ed eventuali, qualora ammissibili, elezioni provinciali e circoscrizionali.**
6. Non possono essere oggetto di referendum:
    a. La revisione dello Statuto del Comune, dei regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Consigli circoscrizionali;
    b. lo stato giuridico del personale, le assunzioni, le piante organiche e le loro variazioni;
    c. le assunzioni di mutui, l'emissione di prestiti e la applicazione dei tributi;
    d. le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche e le decadenze;
    e. il bilancio preventivo, quello consuntivo, il programma pluriennale delle OO.PP.
    f. gli atti che l'Amministrazione comunale è tenuta a compiere a norma di legge.
7. **Il Referendum abrogativo è valido se vi partecipa almeno la maggioranza dei cittadini aventi diritto al voto. E' approvata la proposta che ottiene la maggioranza dei consensi validamente espressi. Nessun quorum di partecipazione è previsto per la validità del referendum consultivo.**
8. Il bilancio di previsione contiene un apposito capitolo di spesa per lo svolgimento dei referendum.
9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari, della raccolta delle firme, le procedure e i termini per la consultazione referendaria sono disciplinati nel Regolamento secondo i principi dello Statuto.

ART. 39
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini del comune che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale o al Sindaco, nelle materie di rispettiva competenza, per promuovere interventi su problemi di ordine generale.
2. La richiesta è iscritta dal Presidente del Consiglio Comunale al primo punto all'ordine del giorno se entro sessanta giorni il Sindaco o la Giunta non abbiano preso decisioni in merito.
3. Il diritto di petizione e di proposta si esercita nelle forme stabilite dal regolamento.

CAPO III
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.40
Principi generali e copertura finanziaria

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed imparzialità.
2. L'apposito regolamento per il procedimento amministrativo stabilisce i termini entro i quali , a domanda o d'ufficio, devono essere emessi i provvedimenti richiesti o dovuti.
3. In mancanza di termini specifici, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo è di trenta giorni.
4. I provvedimenti degli organi collegiali, che comportino impegni di spesa, non possono essere adottati senza il preventivo pare contabile.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi, che comportino impegni di spesa, devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 41
Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti e i provvedimenti, che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale, devono essere motivati e comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al diretto interessato e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui va presentata.
2. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, di partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.
3. E' garantito ai cittadini il diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

ART.42
Responsabile del procedimento

1. Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
2. Nel medesimo atto stabilisce eventualmente il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale, nonché altro dipendente legittimato a sostituire il responsabile del procedimento in caso di sua assenza od impedimento.
3. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo - contabile prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Direttore Generale, il Segretario Generale ed i Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, stabilite dalla Legge e dal Regolamento, sono responsabili degli atti e delle procedure di attuazione delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale e delle determinazioni da essi adottate. Sono altresì responsabili direttamente della legittimità e regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi del Comune, nonché del buon andamento e dell'imparzialità della azione amministrativa e degli uffici e servizi cui sono preposti, dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo procedimento.
4. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento parziale o totale degli obiettivi, con riferimento ai programmi previsti, valutati con i sistemi, le procedure e le garanzie individuate in attuazione dell'art. 14, comma 1, del CCNL in data 23.12.1999, dell'area della dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali, costituiscono elementi determinanti per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, nonché per il passaggio ad incarichi diversi per un periodo non inferiore a due anni. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa retribuzione di posizione e di risultato.
5. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo integra le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 241/90 e stabilisce gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

CAPO IV
DIRITTO DI INFORMAZIONE E DIFENSORE CIVICO

ART.43
Servizio per l'informazione

1. Allo scopo di consentire la più ampia diffusione delle attività e delle decisioni inerenti alla sfera amministrativa il Comune istituisce un servizio per l'informazione.
2. Esso, realizzato nell'ambito della struttura burocratica dell'Ente, potrà servirsi di competenze e professionalità esterne.
3. La divulgazione è operata con i mezzi di comunicazione radiotelevisivi, anche in convenzione, o con iniziative di carattere editoriale.
4. Il Comune può pubblicare e diffondere, anche per settori di attività, un vademecum dell'utente contenente in particolare:
    a. la denominazione e l'ubicazione degli uffici e dei servizi;
    b. i compiti espletati e prestazioni offerte;
    c. le modalità di accesso.
5. Il Comune cura la periodica divulgazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, nonché dei provvedimenti adottati dal Sindaco o per sua delega.
6. L'apposito regolamento disciplina il funzionamento del predetto servizio, con particolare riguardo alla obiettività, tempestività e democraticità dell'informazione gestita, facendo salvi gli atti segreti per legge.

ART. 44
Istituzione e compiti del Difensore Civico

1. Allo scopo di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione e delle Istituzioni e delle aziende comunali è istituito il Difensore Civico.
2. Il Difensore civico deve essere persona in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, e che, per esperienza amministrativa acquisita, offra garanzia di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
3. Il Difensore civico ha l'obbligo di risiedere nel Comune di Manfredonia
4. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni, decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
5. Il Difensore civico esercita il controllo anche sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale nei casi, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
6. Il Difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, degli organismi e degli enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
7. Il Difensore civico ha il diritto di ottenere, senza formalità, dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi, copia di tutti gli atti e documenti utili per l'espletamento del mandato.
8. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio, nell'esercizio delle attribuzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale. Prima di assumere le funzioni presta giuramento davanti al Sindaco con la seguente formula :" Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari del Comune".
9. Il Difensore civico riferisce annualmente al Consiglio comunale, entro il mese di gennaio, sull'attività svolta, indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni e i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro trenta giorni dalla richiesta.
11. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico, prima della scadenza del mandato, solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata, in seduta segreta, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
12. Al Difensore civico spetta un'indennità mensile, determinata dal Consiglio Comunale nella delibera di nomina, non superiore a quella minima prevista per gli assessori.
13. Non possono essere nominati alla carica di Difensore civico coloro che:
    a. si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
    b. abbiano ricoperto, nell'anno precedente alla nomina, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche o amministrative locali, provinciali o regionali;
    c. gli amministratori e i dirigenti di imprese che intrattengono rapporti con il Comune;
    d. siano membri o funzionari del Comitato Regionale di Controllo;
    e. abbiano un rapporto in atto con il Comune come liberi professionisti.
14. Il Regolamento approvato dal Consiglio Comunale, disciplina i modi, i mezzi di intervento e tutto quanto attiene all'attività del Difensore Civico.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
L'organizzazione amministrativa

ART. 45
Organizzazione

1. La struttura amministrativa ha il dovere di collaborare per la realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo.
2. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate in strutture organizzative di complessità crescente, in modo da creare, secondo criteri di omogeneità di funzione, ambiti o aree progressivamente più vaste, per realizzare un ottimale coordinamento dell'attività della struttura amministrativa.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale in attuazione dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale delibera piani di intervento ed esercita il controllo sull'andamento generale dell'apparato amministrativo.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, emana le normative generali, ad eccezione di quelle espressamente riservate per legge al Consiglio Comunale o alla contrattazione collettiva nazionale o decentrata; esercita il potere di indirizzo e di controllo specifico, indicando le priorità di intervento, gli obiettivi dell'azione amministrativa e definendo i criteri e le modalità di esercizio delle funzioni dirigenziali.

7. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.
8. Il Direttore Generale, qualora nominato, dirige la struttura del Comune, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo , in conformità alle direttive impartite dal Sindaco, perseguendo i livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di qualità, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.
9. Il Segretario Generale del Comune, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti, secondo le direttive impartite dal Sindaco, assicurando l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, l'unitarietà e la complementarietà dell'attività dirigenziale.

Art. 46
Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale

1. E' compito del Consiglio Comunale determinare, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta Comunale uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione il Consiglio Comunale provvede a:
    a. definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente e i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico - amministrativo;
    b. stabilire limiti e forme di controllo per la spesa del personale;
    c. fissare i limiti per il ricorso alla dirigenza esterna, al personale a contratto e alle convenzioni di particolare rilievo;
    d. definire i criteri per coordinare l'attività degli uffici che hanno funzioni di indirizzo e di controllo, con l'attività dell'organismo di controllo di gestione interno e con l'attività di indirizzo e controllo spettante al Consiglio.
3. Nel corso del mandato amministrativo, il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie e al fabbisogno di personale.

ART. 47
Incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi dirigenziali di cui alla vigente normativa, sono attribuiti secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento motivato; esso deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi da lui diretti.
3. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
4. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determi nato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, non superiore,

in ambedue i casi, alla durata del mandato elettivo del Sindaco, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 48
Collaborazioni esterne

1. Per esigenze, a cui non è possibile far fronte con personale in servizio, l'Amministrazione può conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

CAPO II
Il Direttore Generale e il Segretario Generale

ART. 49
Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale per l'espletamento dei compiti stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La nomina è effettuata con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento.
2. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario Generale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

ART. 50
Il Segretario Generale

1. Il Segretario del Comune, Dirigente pubblico dipendente dall'apposita Agenzia, è nominato dal Sindaco, che lo sceglie dall'Albo Professionale nelle forme stabilite dalla Legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario sono stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Segretario ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Egli assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza con pareri scritti oppure orali e, su richiesta, con l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e cura attraverso persone di fiducia la stesura dei relativi verbali.
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Il Segretario, d'intesa con il Sindaco e consultati i dirigenti cura lo snellimento delle procedure ammi nistrative, adottando le opportune direttive operative; riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

8. Nel caso di istituzione della figura del Direttore generale le attribuzione del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore.

CAPO III
LA DIRIGENZA

ART. 51
I dirigenti

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.
2. L'incarico è revocato in caso di grave inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione.
3. I dirigenti, preposti ai settori, organizzano e dirigono gli Uffici ed i servizi comunali in conformità con gli indirizzi politico amministrativi formulati dagli organi di governo e si uniformano al principio per cui il potere di indirizzo e di controllo spetta agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.
4. Nell'ambito dell'autonomia della gestione amministrativa loro assegnata dal presente Statuto e dal Regolamento esercitano compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili.
5. Nell'esercizio di tali funzioni essi promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego di risorse con criteri di economicità ed efficienza.
6. Ai dirigenti spettano tutti i compiti compreso l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non riservino agli organi di governo dell'Ente.
7. Essi attuano il piano esecutivo di gestione formulato dall'organo esecutivo e sottoscrivono, mediante determinazioni, gli atti d'impegno dell'ente e dispongono la liquidazione e il pagamento del debito, rendendo conto al Sindaco di tale loro attività.
8. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei dirigenti e stabilisce i loro compiti e le loro responsabilità in quanto non previsto dal presente Statuto e dalla Legge e dal CCNL.

ART. 52
Incarichi esterni di dirigenza

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme e del presente Statuto e dei criteri generali approvati dal Consiglio, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, tenendo conto dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di gruppi di lavoro alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla Legge.

4. Essi sono costituiti da dipendenti del Comune ovvero, nei limiti previsti dalla legge, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ai quali si applica il contratto nazionale del personale degli Enti Locali. Con provvedimento motivato della Giunta il trattamento per questi ultimi può essere sostituito da un unico emolumento, determinato nelle forme previste nel Regolamento.

ART. 53
Conferenza per il coordinamento dell'attività amministrativa

1. E' istituita la conferenza per il coordinamento dell'attività e della gestione amministrativa del Comune.
2. La conferenza è costituita dal Segretario Generale e dal Direttore Generale, qualora nominato, dai dirigenti dei settori quale organismo interno di coordinamento, conoscenza, informazione, pianificazione della gestione e controllo.
3. La conferenza viene convocata almeno una volta ogni mese ovvero quando lo richiedano particolari esigenze di servizio. In tali riunioni la conferenza controlla in particolare i risultati conseguiti dalle varie azioni intraprese, a norma del presente statuto.
4. La conferenza imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina la gestione amministrativa; controlla i processi in corso di attuazione dei programmi e dei progetti, verificando il rispetto delle norme, del preventivo di spesa, dei termini assegnati.
5. Delle analisi delle conclusioni e delle proposte della conferenza è redatta esauriente relazione, che è trasmessa al Consiglio, alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari.
6. Ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi sui programmi o progetti, la conferenza può avvalersi di un limitato gruppo di responsabili di settore e di altri dipendenti impegnati nella realizzazione del piano o progetto.

TITOLO V
ARTICOLAZIONE TERRITORIALE - ORGANI

CAPO I
LE CIRCOSCRIZIONI

ART. 54
Istituzione e compiti

1. Il Comune attua il decentramento amministrativo e riconosce le Circoscrizioni come organismi di partecipazione democratica, di consultazione, di gestione dei servizi e di esercizio di funzioni delegate.
2. Il Comune istituisce, nell'ambito del proprio territorio cinque Circoscrizioni: Monticchio, Centro-Scaloria, Croce-DiVittorio-Siponto, Montagna e Borgo Mezzanone.
3. I Consigli Circoscrizionali svolgono compiti consultivi e propositivi, di iniziativa propria o su richiesta dell'Amministrazione comunale sulle questioni che attengono al territorio e alla popolazione di propria competenza. Ad essi devono essere garantite l'informazione preventiva e la facoltà di intervento nei procedimenti che rivestano particolare importanza per la popolazione della circoscrizione, come disciplinato dal Regolamento.
4. Alle Circoscrizioni sono affidati secondo le norme e nei limiti fissati dal regolamento sul decentramento compiti specifici nei servizi di base e l'esercizio di funzioni su delega del Sindaco e del Consiglio Comunale.

5. Le Circoscrizioni esercitano le attività di interesse proprio dirette alla valorizzazione dei beni culturali, ambientali e di uso pubblico, oltre che la promozione di iniziative a carattere ricreativo, culturale e socio - assistenziale.
6. Ciascuna circoscrizione ha una sede ed è dotata, in rapporto alle funzioni attribuite, di locali, attrezzature e personale adeguati.
7. Il Regolamento prevede la delega ai consigli circoscrizionali delle funzioni deliberative nelle materie comunali attinenti:
    a. alle opere di manutenzione dei beni comunali, delle opere di urbanizzazione e delle strutture situate, nel territorio della circoscrizione;
    b. all'uso ed alla gestione dei beni suddetti;
    c. alla gestione, per la popolazione della circoscrizione, di servizi ed attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di altra natura.

Le deleghe di cui al precedente comma sono conferite con deliberazione del Consiglio Comunale in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi d'intervento e previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio.

ART. 55
Organi delle Circoscrizioni

1. Sono organi della circoscrizione: il Consiglio circoscrizionale ed il Presidente.
2. Il Consiglio Circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione, nell'ambito dell'unità del Comune. E' eletto a suffragio universale, secondo le norme stabilite dalla legge.
3. Il Presidente è eletto all'interno del Consiglio Circoscrizionale, con voto palese, sulla base di una mozione sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e depositata, presso la sede della Circoscrizione, dieci giorni prima della seduta fissata per l'elezione del Presidente.
4. Nel corso del mandato si procede, con le stesse modalità, alla revoca e alla contestuale elezione del nuovo Presidente.
5. Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione convoca e presiede il Consiglio e lo rappresenta nelle sedi istituzionali; svolge attività propositiva e di impulso ed esercita le funzioni amministrative previste e delegate dal Sindaco, secondo quanto stabilito dal Regolamento.
6. Il Sindaco delega ai Presidenti delle Circoscrizioni Montagna e Borgo Mezzanone anche le funzioni di Ufficiale di Governo.
7. Il Consiglio Circoscrizionale elegge anche un Vice Presidente che sostituisce il Presidente, in caso di impedimento.
8. I Consigli Circoscrizionali durano in carica quanto il Consiglio Comunale, limitandosi dopo la indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
9. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Comunale determina il rinnovo anche dei Consigli circoscrizionali.

ART. 56
Composizione e funzionamento dei Consigli Circoscrizionali

1. La composizione ed il funzionamento dei Consigli circoscrizionali, sono stabiliti, per quanto non previsto dallo statuto, dall'apposito regolamento che determina:
    a. il numero dei componenti dei consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;
    b. le modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Circoscrizionale;

c. le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della circoscrizione;
d. le modalità con le quali i Consigli di circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue aziende, istituzioni ed enti e sono agli stessi comunicate le informazioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni;
e. le modalità relative al controllo di legittimità degli atti del Consiglio circoscrizionale;
f. le modalità di conferimento delle deleghe.

2. IL Regolamento disciplina, in attuazione delle norme del presente Statuto, quanto utile ad un efficace funzionamento per raggiungere gli obiettivi previsti dagli istituti di decentramento, le competenze, le modalità di elezione, il funzionamento degli organi, i compiti e le deleghe delle Circoscrizioni.

TITOLO VI
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 57
Servizi comunali

1. Il Comune provvede alla istituzione e alla gestione dei servizi pubblici per la produzione di beni e di attività, rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità locale nelle forme previste dalla legge.
2. Spetta al Consiglio Comunale individuare i servizi pubblici da attivare in relazione alle necessità della Comunità ed a stabilire le modalità per l'organizzazione della gestione secondo criteri di efficienza, efficacia e qualità .
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione di servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati attraverso società a capitale prevalentemente pubblico locale o attraverso società miste partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti pubblici o privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Per l'erogazione dei servizi di propria competenza, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi con le opportune agevolazioni e forme di esenzione totale e parziale per gli utenti in condizioni economiche e sociali particolari.
7. Il Sindaco, sentita la Consulta sui Servizi Pubblici, riferisce al Consiglio sull'attività svolta dagli enti, dalle aziende e dalle istituzioni, dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificare la rispondenze dell'attività alle esigenze della collettività.

ART. 58
Istituzioni

1. Il Comune può, con delibera del Consiglio Comunale, costituire le Istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale, dotato di autonomia gestionale e non di personalità giuridica.
3. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Gli organi vengono nominati dal Sindaco; la durata ed i casi di revoca sono disciplinati dallo Statuto Comunale e dal regolamento della Istituzione.
5. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

ART.59
Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e ne approva lo Statuto.
2. L'Ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai relativi regolamenti.
3. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri compreso il Presidente di cui due indicati dalla minoranza
5. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, in conformità agli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e che non ricoprano la carica di consigliere comunale.
6. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può proporre la revoca del mandato agli amministratori delle aziende speciali.
8. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione.
9. Il controllo sugli atti delle aziende speciali è esercitato dagli organi comunali nelle forme di legge.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione e forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO VII
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 60
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Enti territoriali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 61
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto del consorzio e lo schema di convenzione.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio per l'esercizio del controllo.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 62
Accordi di Programma

Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

ART. 63
Conferenza di servizio

L'Amministrazione comunale, quando ritenga di promuovere un esame contestuale di diversi interessi pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo ovvero quando debba acquisire intese, concerti, nullaosta o diversi assensi da altre amministrazioni pubbliche, indice una conferenza di servizi secondo le procedure e per gli effetti previsti dalla legge.

TITOLO VIII
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'

CAPO I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 64
La programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, di cui al precedente comma, sono preparati dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preliminarmente, con la Commissione consiliare competente, i criteri di impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta e la Commissione consiliare, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi circoscrizionali, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalle legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità della veridicità ed attendibilità, pareggio finanziario, pareggio economico e pubblicità.
5. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

ART.65
II programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elenco annuale di ciascuna opera o investimento e tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. II programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse per l'attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle, espresse in forma sintetica, nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate ai bilanci, nel corso dell'esercizio, sono effettuate anche al programma e viceversa.
5. II programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

ART.65 BIS

I diritti del contribuente

1. Il Comune assicura il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all’informazione ed alla semplificazione degli adempimenti, come disciplinato nel regolamento.
2. Il Comune, nell’adozione delle disposizioni tributarie, applica i principi di chiarezza, trasparenza ed irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della collaborazione, della buona fede e del giusto procedimento.

CAPO II
L'AUTONOMIA FINANZIARIA

ART. 66
Le risorse per la gestione corrente

1. II Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, un impiego efficace ed efficiente.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e

tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. Il Consiglio comunale assicura agli uffici tributari del Comune la dotazione di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

ART. 67
Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trovi copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

CAPO III
LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

ART. 68
La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi o settori, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. Il Sindaco designa il responsabile dell'Ufficio per la gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili, di cui al comma 1°, ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate relative agli stessi.
4. I beni del demanio e del patrimonio comunale devono essere gestiti in modo conforme alla loro qualificazione giuridica in modo da assicurare il soddisfacimento degli interessi generali.
5. Il Comune procede alla revisione dell'inventario di tutti i beni facenti parte del demanio e del patrimonio, disponibile ed indisponibile, almeno una volta ogni cinque anni.
6. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.

7. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
8. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO IV
LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

ART. 69
Il Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre membri.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non svolgano il loro incarico secondo le norme di legge e di Statuto.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni, attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. Redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, evidenziando i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione, e fornendo i suggerimenti e le proposte per migliorare l'efficienza e l'efficacia.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Presidente del Consiglio Comunale che ne dà comunicazione scritta a tutti i consiglieri comunali..
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del collegio e può attribuirgli ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.
7. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del Collegio le strutture, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

ART. 70
Il rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio,ed il conto del patrimonio e il conto economico..
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti e in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo; esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

CAPO V
APPALTI E CONTRATTI

ART. 71
Procedure negoziali

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata da un apposito regolamento nel rispetto delle norme, di cui al presente Statuto e dalle vigenti leggi.
2. La presidenza di gara spetta ai Dirigenti. Gli atti di inizio del procedimento d'indizione delle gare individuano l'unità organizzativa competente per la gestione del procedimento.
3. Salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Dirigenti la stipulazione dei contratti.
4. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e dei servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permute, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento dei contratti.
5. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal Responsabile del procedimento di spesa, indicante:
    a. il fine che con il contratto s'intende perseguire;
    b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
    c. le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
6. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente cui afferisce il relativo procedimento di spesa nominato secondo quanto previsto dal Regolamento.

CAPO VI
IL CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART. 72
Finalità

1. E' istituito, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità, il controllo di gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza e l'efficacia della gestione.
2. Il Consiglio Comunale definisce con il regolamento di contabilità le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
3. Il livello quantitativo e qualitativo dei servizi è, almeno semestralmente, verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione, anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.
4. Il controllo della gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le scelte programmatiche e per guidare il processo di revisione e di sviluppo dell'organizzazione.

CAPO VII
TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE

ART. 73
Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale, mediante le procedure ad evidenza pubblica, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n°385 che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Il Tesoriere esegue tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità o da norme contrattuali. Le suddette operazioni devono essere eseguite dal Tesoriere nel rispetto della legge 29 ottobre 1984 n°720 e successive modificazioni istitutiva del sistema della Tesoreria unica.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate nonché di contributi di spettanza dell'Ente, in alternativa al Tesoriere, la Giunta Comunale può affidare al Concessionario della riscossione, sulla base di apposita convenzione, la riscossione volontaria o coattiva o in ambedue le forme, nonché i contributi spettanti, secondo le disposizioni di cui all'art.69 del D.P.R. del 28 gennaio 1988, n°43 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportino maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 74
Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedure stabilite dalla legge.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio dei Consigli circoscrizionali, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria generale, dando avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale 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, è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. L'iniziativa della revisione dello Statuto comunale appartiene a ciascun Consigliere, alla Giunta, alle libere forme associative
6. Tali proposte di revisione vengono preventivamente esaminate dalla competente commissione consiliare, previa pubblicazione delle proposte stesse all'Albo Pretorio, almeno quindici giorni prima dalla seduta della Commissione.
7. La proposta di revisione od abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata finché dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

8. Tutti i regolamenti previsti nel presente Statuto sono adottati entro dodici mesi dalla data d'entrata in vigore dello Statuto stesso. Essi vanno sottoposti preventivamente all'esame degli organi di consultazione previsti dallo Statuto. Nelle more restano in vigore le norme vigenti in quanto compatibili.
9. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, il Sindaco promuove una sessione del Consiglio Comunale per verificarne l'attuazione. La sessione consiliare è preceduta dalla indizione di una assemblea pubblica con gli organismi di partecipazione.

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 080 540 6372 / 6524
Sito internet: http://burp.regione.puglia.it
e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Francesco Monaco**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974
Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)

MONACO
FRANCESCO
18.10.2021
11:02:47
UTC