

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Anno XXXVIII

BARI, 21 MARZO 2007

N. 41



Sede Presidenza Giunta Regionale

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.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LECCE

Modifiche Statuto provinciale

Pag. 4778

COMUNE DI MOLA DI BARI (Bari)

Modifiche Statuto comunale

Pag. 4779

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA (Foggia)

Modifiche Statuto comunale

Pag. 4780

COMUNE DI TARANTO

Statuto comunale

Pag. 4781

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI
LECCE**Modifiche Statuto provinciale****Articolo 9
Consiglieri provinciali**

1. I Consiglieri provinciali rappresentano l'intera Provincia ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, **question – time**, mozioni ed ordini del giorno nei termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale.

3. Ogni Consigliere ha diritto alla collaborazione da parte degli uffici della Provincia. Ha diritto altresì di ottenere dai dirigenti dei settori/servizi o dai responsabili del procedimento, ovvero dai rappresentanti presso enti, società, consorzi cui partecipa la Provincia, le informazioni, le notizie in loro possesso, unitamente alla consultazione dei documenti utili all'espletamento del mandato. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, intendendo per gruppo quello costituito da almeno due Consiglieri. Il gruppo può essere costituito da un singolo Consigliere solo se rappresenti una lista che abbia ottenuto almeno un seggio. Ciascun Consigliere non può appartenere a più di un gruppo. Il Consigliere e/o i Consiglieri che non intendono appartenere ad alcuno dei predetti gruppi aderiscono al Gruppo Misto.

5. Ai Gruppi consiliari è riconosciuta autonomia organizzativa e di funzionamento; sulla base della consistenza numerica degli stessi è assicurata la disponibilità di personale, di locali ed attrezzature, nonché l'assegnazione di apposito fondo di dota-

zione per l'erogazione di specifici servizi destinati al loro funzionamento.

6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fornisce, annualmente, alla Giunta le indicazioni per la previsione di detto fondo finanziario, costituito da una quota fissa e da una quota calcolata in base alla consistenza numerica del gruppo consiliare.

7. I Consiglieri Provinciali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli, Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari e Ufficio di Presidenza del Consiglio. In nessun caso l'ammontare percepito in un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Presidente della Provincia. Nei limiti di legge, il Consigliere può chiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di cui sopra non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne e si applica la detrazione da detta indennità per assenze non giustificate.

8. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza ingiustificata a n. 3 sedute consiliari consecutive. Il Presidente del Consiglio, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

**TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI****Articolo 13
Organizzazione degli Uffici e servizi**

1. Gli Uffici ed i Servizi della Provincia si articola-

lano secondo il modello organizzativo stabilito nell'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta, sulla base di criteri definiti dal Consiglio.

2. In particolare l'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce:

- a) la configurazione della struttura organizzativa;
- b) la dotazione organica complessiva;
- c) le posizioni di lavoro e le relative mansioni;
- d) l'articolazione dell'assetto organizzativo nelle posizioni del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei dirigenti e nell'area delle posizioni organizzative;
- e) i criteri e le modalità per la definizione degli strumenti organizzativi di coordinamento, controllo e valutazione;
- f) i criteri per l'assegnazione degli incarichi di direzione **dei servizi o degli uffici, nonché di alta specializzazione, anche al di fuori della dotazione organica, tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;**
- g) la disciplina dell'accesso esterno agli uffici e della progressione orizzontale e verticale del personale dipendente.

3. Nello svolgimento della propria attività amministrativa, la Provincia valorizza la professionalità delle risorse umane, garantendo a tutti i dipendenti parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, il trattamento sul lavoro, la crescita professionale e la progressione di carriera.

Articolo 16 Dirigenti

1. La direzione degli uffici e dei servizi è attribuita ai dirigenti, secondo i criteri e le norme dettate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

2. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi

restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi stabilisce 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, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

4. Ai Dirigenti spettano i compiti gestionali di attuazione del programma e di raggiungimento degli obiettivi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. Il regolamento stabilisce le regole di esercizio dei poteri gestionali, che devono essere improntate al dovere di comunicazione e di raccordo con gli organi politici, per assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

5. I Dirigenti sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla Giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

COMUNE DI MOLA DI BARI (Bari)

Modifiche Statuto comunale

COMUNE DI MOLA DI BARI
(Provincia di Bari)

Modifica statuto comunale

IL SINDACO

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 18.12.2006 all'articolo 83 dello statuto

comunale sono stati aggiunti i commi 4 e 5 e pertanto la formulazione dell'art. 83 novellato è la seguente:

Art. 83
Responsabili degli uffici
e dei servizi

1. Gli incarichi di responsabile di servizio vengono conferiti dai Dirigenti, nell'ambito della struttura organizzativa di rispettiva competenza, al personale in dotazione organica appartenente alla categoria D (ex VII e VIII qualifica funzionale).

2. I responsabili di servizio assicurano, sotto la direzione del dirigente, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura cui sono preposti risponda al miglior livello di efficienza, efficacia ed economicità ed agli indirizzi generali espressi dall'Amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

3. I responsabili di servizio hanno la direzione e la responsabilità del funzionamento della struttura cui sono preposti, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite dal Dirigente.

4. "Fino all'espletamento delle procedure necessarie per l'attuazione dell'istituto della dirigenza e alla effettiva relativa assunzione in servizio, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 119, gli incarichi di responsabile di servizio, cui affidare le funzioni di cui all'articolo 107, comma 2 e 3, del TUEL n. 267/2000 e successive modificazioni, sono affidati dal Sindaco al personale in dotazione organica appartenente alla categoria D (ex VII e VIII qualifica funzionale).

5. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, in caso di sospensione del rapporto di lavoro per collocamento in aspettativa dei responsabili di servizio e/o nelle more di copertura dei posti vacanti in dotazione organica, in assenza di figure professionali interne, cui affidare le funzioni di responsabile di servizio, ed in mancanza in dotazione organica di figure professionali adeguate, gli incarichi di responsabile di servizio, cui attribuire le funzioni di

cui all'articolo 107, comma 2 e 3, del TUEL n. 267/2000 e successive modificazioni, possono essere affidati dal Sindaco, anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, a professionalità esterne in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, tramite procedure pubbliche di selezione trasparenti ed adeguatamente pubblicizzate.".

Il Sindaco
Nicola Berlen

COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA
(Foggia)

Modifiche Statuto comunale

Art. 73
Società

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune può promuovere la costituzione di società, così come previsto dalla normativa vigente ed in particolare dagli artt. 112 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 74
Gestione associata dei servizi
e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo pos-

sono prevedere, anche, la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti stessi, ovvero la delega di funzioni, da parte degli enti partecipanti all'accordo, a funzionari dei Comuni partecipanti.

COMUNE DI TARANTO

Statuto comunale



COMUNE DI TARANTO

STATUTO DEL COMUNE DI TARANTO

INDICE GENERALE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Taranto comunità aperta
- Art. 2 - Identificazione del Comune
- Art. 3 - Gonfalone, stemma e sigillo del Comune
- Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 - Le funzioni

TITOLO II NORME FONDAMENTALI PER L' ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 6 - Gli organi elettivi
- Art. 7 - Il Consiglio Comunale
- Art. 8 - Regolamenti comunali
- Art. 9 - Regolamento consiliare
- Art. 10 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali

- Art. 11 - Il Consigliere Anziano
- Art. 12 - Rapporti tra Consiglio e Giunta Comunale
- Art. 13 - Le Commissioni consiliari, permanenti e speciali
- Art. 14 - I Gruppi consiliari
- Art. 15 - Conferenza dei Capi gruppo
- Art. 16 - Composizione della Giunta
- Art. 17 - Elezione della Giunta
- Art. 18 - Funzionamento della Giunta
- Art. 19 - Attribuzioni della Giunta
- Art. 20 - Attività degli Assessori
- Art. 21 - Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori
- Art. 22 - Il Sindaco
- Art. 23 - Il Vice Sindaco

CAPO II ISTRUTTORIA E PARERI SULLA PROPOSTA DELIBERATIVA

- Art. 24 - Le deliberazioni
- Art. 25 - Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

CAPO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 26 - Principi e criteri direttivi
- Art. 27 - Il Segretario Generale

CAPO IV ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 28 - I Servizi
- Art. 29 - Le Istituzioni
- Art. 30 - Le Aziende Speciali
- Art. 31 - Le Gestioni in economia
- Art. 32 - La concessione a terzi
- Art. 33 - La Società per azioni
- Art. 34 - Le Convenzioni
- Art. 35 - I Consorzi
- Art. 36 - Gli accordi di programma per opere di competenza primaria del Comune
- Art. 37 - Vigilanza e controlli

CAPO V ORDINAMENTO FINANZIARIO

- Art. 38 - La programmazione del bilancio
- Art. 39 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

- Art. 40 - Demanio e Patrimonio
 Art. 41 - Collegio dei Revisori
 Art. 42 - Controllo economico-finanziario
 Art. 43 - Controllo di gestione
 Art. 44 - Il Tesoriere e la riscossione delle entrate

TITOLO III
COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE,
ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I
FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 45 - La Partecipazione popolare
 Art. 46 - Gli Organismi di partecipazione
 Art. 47 - L'Associazione e le libere forme Associeative o di volontariato
 Art. 48 - Le Consulte
 Art. 49 - Il Regolamento degli istituti di partecipazione
 Art. 50 - Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini
 Art. 51 - Il Diritto di iniziativa
 Art. 52 - Il Referendum consultivo

CAPO II
FORME DEL DECENTRAMENTO
CIRCOSCRIZIONALE

- Art. 53 - Le Circoscrizioni Comunali
 Art. 54 - Le Funzioni delle Circoscrizioni
 Art. 55 - Il Consiglio Circoscrizionale
 Art. 56 - Il Presidente del Consiglio Circoscrizionale
 Art. 57 - La Sede e il funzionamento delle Circoscrizioni

CAPO III
FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI
ALL' INFORMAZIONE

- Art. 58 - Il Diritto d'informazione
 Art. 59 - Albo Pretorio, Pubblicazioni e le notifiche

CAPO IV
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO

- Art. 60 - La partecipazione al procedimento
 Art. 61 - L'avvio del procedimento amministrativo

- Art. 62 - I Diritti degli interessati agli atti amministrativi

CAPO V
IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 63 - Istituzione e Prerogative del Difensore Civico
 Art. 64 - I requisiti
 Art. 65 - La durata in carica, la decadenza e la revoca
 Art. 66 - Sede, dotazione organica, indennità
 Art. 67 - I rapporti con gli organi comunali

TITOLO IV
DISPOSIZIONE FINALE

- Art. 68 - Revisione dello Statuto
 Art. 69 - Disposizione finale e transitoria

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
E PROGRAMMATICI

Art. 1
Taranto comunità aperta

1) La città di Taranto è una comunità aperta a uomini e donne anche non residenti e di diversa cittadinanza.

Taranto è una città operatrice di pace, libera da armi chimiche, atomiche, batteriologiche.

Protagonista depositaria dell'antica civiltà della Magna Grecia e della tradizione municipale romana, Taranto fu prima polis e poi Municipio romano, senza soluzione di continuità.

Punto costante di riferimento nel Mediterraneo, Taranto ha forgiato la sua identità civile attraverso il contatto con civiltà e culture diverse.

La realizzazione nel secolo scorso della base navale e l'avvento della recente industrializzazione si innestano su queste radici e, pertanto, devono costituire un bagaglio di esperienze che, per la loro qualità e quantità trascendono la realtà cittadina.

Su questa peculiare esperienza, possono proficuamente indagare le nascenti strutture universitarie.

La città deve riorganizzarsi in realtà policentrica attraverso l'integrazione del nucleo antico, il Borgo, i nuovi quartieri e le borgate.

Il Comune di Taranto, attraverso l'impiego oculato delle proprie risorse e il metodo della programmazione punta a favorire, in ciascun quartiere, lo sviluppo produttivo e la crescita della cultura.

2) Il Comune di Taranto è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica e garantisce alla comunità, nell'ambito della propria autonomia, l'effettiva partecipazione libera e democratica all'attività politico-amministrativa della città.

3) La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposte, partecipazione e consultazioni previste dalla legge e dallo Statuto, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

Art. 2

Identificazione del Comune

1) Il Comune di Taranto è costituito dalla comunità stanziata nei centri abitati, nelle frazioni e nelle borgate del suo territorio.

2) La sede del Comune e dei suoi organi è nella residenza in Piazza Castello e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.

3) Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in sedi diverse.

Art. 3

Gonfalone, stemma e sigillo del Comune

1) Il Comune si fregia del titolo di Città conferito con D.P.C.M. n.11610 del 20.12.1935.

2) Lo stemma del Comune di Taranto, approvato con D.P.C.M. ed iscritto nel libro dell'Araldico degli Enti Locali.

3) Il Gonfalone del Comune di Taranto è quello attualmente già depositato nella Sala Giunta in apposita bacheca.

4) Il Sigillo del Comune di Taranto è di forma circolare, al centro riporta lo stemma dell'Ente e sulla bordatura la scritta "Comune di Taranto" con l'indicazione dell'Organo Comunale cui il sigillo è assegnato.

5) Il Gonfalone sarà custodito nella residenza comunale, nell'ufficio del Sindaco.

6) Il Regolamento disciplina l'esposizione e l'uso del Gonfalone e la concessione dello stemma ad enti operanti nel territorio comunale.

7) E' fatto divieto a chiunque di utilizzare la riproduzione del Gonfalone e/o dello stemma per fini commerciali o politici.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

1) Il Comune di Taranto realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e degli altri Enti locali avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3) L'azione amministrativa organizzata per dipartimenti di materie omogenee è finalizzata alla crescita civile e culturale della comunità ed allo sviluppo delle attività economiche produttive.

Art. 5

Le funzioni

1) Il Comune esplica, nell'ambito della propria autonomia, le funzioni proprie, ad esso attribuite o delegate dall'Ordinamento vigente.

2) Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai membri della comunità e per tutelare i diritti fondamentali, ispi-

rando la sua azione ai principi economici e sociali esistenti nella comunità. Garantisce il diritto alla vita umana e alla sua qualità fin dal suo nascere e lo tutela da ogni forma di attentato. Attua una politica di sostegno e valorizzazione dell'istituto familiare.

3) Promuove, quale ente con fini generali, lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della propria comunità, ne tutela e rappresenta gli interessi anche nei confronti di altri soggetti.

4) Valorizza le libere forme associative e del volontariato, promuove la formazione di organismi di partecipazione popolare. Riconosce la Chiesa Metropolitana di Taranto, la cui presenza millenaria sul territorio si esprime in numerose forme di servizio educativo e culturale, in uno con le altre confessioni religiose, con l'associazionismo od enti culturali e di volontariato interlocutori privilegiati per la crescita della comunità pur nella distinzione dei ruoli e delle competenze.

5) Favorisce e sviluppa, nell'esercizio delle proprie funzioni i rapporti di collaborazione con altri enti locali nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Europea delle Autonomie Locali.

6) Aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali per la tutela dei comuni interessi delle collettività locali, favorendo integrazione e convivenza delle diverse etnie.

7) Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

8) Interagisce con altri enti promuovendo ogni forma di collaborazione idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovra comunale, intercomunale, provinciale e/o regionale.

TITOLO II NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6 Gli Organi elettivi

1) Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio Comunale ed il Sindaco

2) Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità nel rispetto dei principi delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge per il governo della comunità

Art. 7 Il Consiglio comunale

1) Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale; è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.

2) Il Consiglio esercita le potestà ad esso espressamente conferite dalla Costituzione, dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

3) La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci dalla convocazione. La prima seduta è presieduta dal Consigliere Anziano, fino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

4) Il Consiglio espletati gli adempimenti di convalida e surroga procede alle elezioni nel suo seno del Presidente. Alla prima votazione risulta eletto il candidato che ottiene voto favorevole dei 2/3 dei componenti, alla seconda votazione da tenersi nella stessa seduta è sufficiente la maggioranza semplice. Successivamente il Consiglio elegge, con le stesse modalità il Vice-presidente.

5) Al Presidente viene attribuita, per la complessità della funzione, una indennità mensile rapportata a quella del Sindaco.

6) Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente, che ne regola i lavori attraverso l'ordine del giorno da lui predisposto sentiti i Capigruppo.

7) Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

8) Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese. Quando lo richiama il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri; il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

9) Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono stabilite da apposito regolamento da adottarsi in conformità al presente Statuto.

Art. 8 Regolamenti comunali

1) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, alle Circoscrizioni.

2) E' obbligatoria l'acquisizione del parere dei Consigli Circoscrizionali.

3) I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, tranne quelli sull'organizzazione interna che sono di competenza della Giunta Comunale.

4) Il Consiglio adotta e modifica, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, distinti regolamenti per:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e per i suoi rapporti con gli altri organi del Comune;
- b) l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni;
- c) l'organizzazione ed il funzionamento degli istituti di partecipazione;
- d) l'organizzazione ed il funzionamento delle circoscrizioni di decentramento ;

Art. 9 Regolamento consiliare

1) Il regolamento del Consiglio comunale disciplina, in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni, permanenti e speciali, nonché la organizzazione dei gruppi consiliari;
- b) a pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
- c) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni esterne di competenza consiliare, la

definizione e i criteri di accertamento dei titoli e requisiti essenziale, nonché la casistica e le procedure per dar luogo alle connesse revoca e sfiducia costruttiva;

- d) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- e) il procedimento per l'esame delle deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta in via d'urgenza;
- f) l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti di istituzioni ed aziende speciali;
- g) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le istituzioni esterne al Comune.

2) Il regolamento consiliare si attiene ai seguenti criteri e principi:

- a) disciplinare in modo distinto i diritti e i doveri dei singoli consiglieri, dei gruppi consiliari, del Sindaco e della Giunta comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
- b) assicurare l'attuazione del programma della Giunta comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto di tutti i gruppi consiliari ad esprimere le proprie valutazioni su ciascuna parte del programma;
- c) assicurare l'esercizio del diritto dei gruppi consiliari di minoranza di portare le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
- d) prevedere apposite sessioni consiliari monotematiche, dedicate alla difesa dell'infanzia, alla politica sociale e l'assetto del territorio, alla salute degli abitanti con particolare riguardo al fenomeno dell'inquinamento acustico dell'aria e dell'acqua, allo sviluppo economico e alle attività culturali, con l'espressa previsione dell'acquisizione dei pareri e delle osservazioni di singoli cittadini, di gruppi e di formazioni sociali in ordine alle deliberazioni consiliari di programmazione di ciascuno dei settori sopra indicati;
- e) Prevedere un'apposita sessione consiliare per l'esame annuale del rendimento degli istituti di partecipazione;
- f) disciplinare i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali, il loro diritto di accesso alle le procedure di informazione relative informazioni, alle spese elettorali ed alla situazione patrimoniale dei consiglieri;
- g) assicurare che un rappresentante dei promotori, nei casi di iniziativa popolare, o della Circoscri-

zione, nei casi di iniziativa del relativo Consiglio, possa illustrare la proposta di deliberazione se previamente autorizzato dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.

Art. 10
Prerogative e compiti
dei Consiglieri Comunali

1) I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2) Formulano interrogazioni, interpellanze, mozioni nonché proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale nei termini e con le modalità stabilite nell'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3) Hanno diritto di ottenere, per l'espletamento del mandato, informazioni, copie di atti e documenti sull'attività del Comune e dei Consigli di Circostrizione, senza che sia opposto loro il segreto d'ufficio, compatibilmente con eventuali limiti previsti dalla normativa vigente, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'attività delle Aziende Speciali e delle Istituzioni, nonché sugli enti dipendenti, ovvero soggetti al controllo del Comune.

4) I Consiglieri e i rappresentanti nominati presso Enti, Aziende od Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati devono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni o somministrazioni ed appalti nell'interesse dell'Ente a cui appartengono o delle Aziende, Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllate.

5) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio comunale e qualora senza giustificato motivo non partecipino a 5 sedute ordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.

6) La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio o d'ufficio su richiesta di chiunque abbia interesse.

7) La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno 10 giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato.

8) I Consiglieri possono partecipare alle sedute dei Consigli di Circostrizione senza diritto di voto.

9) Il Consigliere, su richiesta, può optare tra il gettone di presenza o l'indennità di funzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il gettone di presenza è riconosciuto nella misura massima di uno per giornata.

Art. 11
Il Consigliere Anziano

1) Il Consigliere Anziano è colui che nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

2) Nelle adunanze del Consiglio Comunale, in caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere che tra i presenti risulta "Anziano".

Art. 12
Rapporti tra Consiglio
e Giunta comunale

1) La Giunta comunale, contemporaneamente alla presentazione del conto consuntivo, relaziona annualmente sulla attività gestionale dell'Ente, su quelle di consorzi e società di cui il Comune è parte, per consentir al Consiglio di verificare l'osservanza degli indirizzi stabiliti.

2) In sede di approvazione dei consuntivi delle Istituzioni e delle Aziende Speciali, la Giunta comunale relaziona in esito al controllo e vigilanza esercitato su di esse, con riguardo all'osservanza degli indirizzi e obiettivi prefissati.

Art. 13
Le Commissioni consiliari,
permanenti e speciali

1) Il Consiglio Comunale costituisce, al suo

interno, commissioni permanenti con rappresentanza proporzionale all'entità numerica dei gruppi con funzioni istruttorie, consultive, conoscitive sulle attività dell'Ente, di studio e di proposte e specificatamente:

- a) esprimono pareri obbligatori a termine decadenziale di venti giorni salvo la somma urgenza sulle proposte di deliberazioni del Consiglio comunale, nonché sulle iniziative dei Consigli circoscrizionali e sulle petizioni popolari;
- b) chiedono al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di comunicazioni e proposte su materie di propria competenza.
- c) svolgono indagini conoscitive e consultazioni su deliberazione del Consiglio comunale che ne stabilisce le modalità e le eventuali spese;
- d) relazionano al Consiglio e al Sindaco circa l'andamento, i programmi di attività ed i problemi specifici riguardanti Enti, Aziende Municipalizzate, Società ed altre forme associative comunali.
- e) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della città e della amministrazione;
- f) possono esaminare in sede redigente, su decisione del Consiglio comunale, i regolamenti riservandosi il Consiglio comunale stesso, il solo voto finale sul complesso del regolamento anche per parti separate di esso.

2) Di ognuna di esse fa parte un Presidente ed un Vice Presidente, eletti dal Consiglio, ai quali è assegnato un ufficio di segreteria.

3) Il Consiglio comunale in riferimento alla legge n.125/1991 costituisce al suo interno la Commissione per la pari opportunità con compiti di analisi, ricerca, proposte, di iniziative al fine di contribuire ad eliminare gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, impediscono le pari opportunità tra uomo e donna.

4) Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri il Consiglio comunale costituisce nel suo seno Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti o nei casi in cui occorra coordinare interventi e programmi con

altri enti e istituzioni operanti nel territorio. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

5) Lo Statuto prevede le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, attribuendo alle opposizioni la presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia ove costituite;

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagini sull'attività dell'Amministrazione. I poteri la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare.

Art. 14

I Gruppi Consiliari

I Consiglieri sono organizzati in gruppi in conformità alle disposizioni della legge e del regolamento, per il funzionamento del Consiglio comunale che ne determina le modalità di funzionamento e le strutture necessarie.

Art. 15

Conferenza dei Capi gruppo

1) Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo, dandone immediata comunicazione al Presidente del Consiglio ovvero al Consigliere anziano prima dell'elezione del Presidente nonché al Segretario Generale.

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

3) E' presieduta dal Presidente del Consiglio.

4) La Conferenza dei Capi Gruppo ha il compito di programmare e organizzare i lavori del Consiglio, di predisporre l'ordine del giorno sulla base delle richieste del Sindaco e della Giunta ovvero dei consiglieri ex art.39 comma 2 T.U.E.L 267/2000.

5) La Conferenza dei Capi Gruppo adotta le proprie decisioni all'unanimità; ove questa non si realizzi, provvede il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente.

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

Art. 16 Composizione della Giunta

La Giunta Comunale può essere composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori pari a 14.

Art. 17 Elezione della Giunta

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un vice Sindaco, fra i cittadini in possesso di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitariamente alla presentazione al Consiglio delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2) Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto con possibilità di intervento sugli argomenti in trattazione.

Art. 18 Funzionamento della Giunta

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

2) Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

3) Essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza asso-

luta di voti e con le modalità preventivamente stabilite. Le delibere assunte non all'unanimità vengono trasmesse in comunicazione al Consiglio comunale.

4) Hanno diritto di formulare proposte scritte alla Giunta:

il Sindaco;

gli Assessori;

le Commissioni consiliari;

Il Direttore Generale, il Segretario Generale; i Dirigenti e/o i Responsabili delle Direzioni. La capacità propositiva delle Commissioni è limitata agli atti di interesse, di indirizzo e generali ancorchè non di competenza del Consiglio. La capacità propositiva del Segretario Generale è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa. La capacità propositiva dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alle loro responsabilità gestionali. Il Segretario Generale prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

5) Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alla stessa partecipa il Segretario Generale, il quale vigila sulla corretta stesura della verbalizzazione che sottoscrive insieme al Sindaco. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti, siano presenti, in funzione referente e/o consultiva, il Difensore Civico, dirigenti e funzionari del Comune, tecnici anche esterni.

6) Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti, Il Presidente del Nucleo di Valutazione o l'intero Collegio, ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni e Commissioni, I Presidenti delle Commissioni Consiliari per gli argomenti di competenza delle stesse, nonché i Consiglieri incaricati su specifiche materie.

Art. 19 Attribuzioni della Giunta

1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti di

amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.

2) Attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati.

3) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione di atti nella materia riservata al Consiglio, di raccordo con gli altri organi definendoli elementi essenziali per consentire lo svolgimento delle successive attività esecutive attribuite agli stessi, di vigilanza e di controllo sulla realizzazione dei programmi approvati dal Consiglio.

4) Definisce principi e criteri per assicurare il raccordo delle attività amministrative con l'attività di gestione dei servizi di base affidata alle Circo-scrizioni di Decentramento.

5) Determina le aree operative riservate alla gestione dei dirigenti per l'attuazione dei progetti.

Art. 20 Attività degli Assessori

1) Gli Assessori, per delega del Sindaco, esercitano le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli Uffici, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega.

2) Le materie oggetto della delega sono individuate per settori omogenei.

3) La delega, revocabile in qualsiasi momento, attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con le stesse conferite e definisce rapporti con i dirigenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.

4) Gli Assessori, nell'espletamento del loro incarico, permanente o temporaneo, presentano proposte d'intervento nell'ambito dei programmi dell'Ente.

Art. 21 Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori

In caso di dimissioni, o di cessazione dall'Ufficio di Assessore per altra causa, o di revoca degli Assessori, si provvederà alla loro sostituzione nei termini e con le modalità previste dal comma 4 dell'art. 46 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 22 Il Sindaco

1) Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono

2) Ha la direzione unitaria politico amministrativa dell'ente ed espleta funzione di coordinamento sull'attività degli organi collegiali elettivi.

3) Il Sindaco ha la rappresentanza politico – istituzionale dell'Ente. In tale veste può esprimere valutazioni di opportunità a promuovere o resistere alle liti in quei Giudizi che coinvolgono interessi generali dell'Ente. In ogni altro procedimento la rappresentanza processuale dell'Ente è conferita al Dirigente pro tempore degli AA.LL, il quale acquisito il parere del Dirigente della Direzione che ha curato l'attività amministrativa sfociata in controversia, provvede a sottoscrivere il mandato previa adozione degli atti amministrativi presupposti.

4) Rappresenta il Comune nella promozione e definizione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e secondo la normativa vigente.

5) Emanava le ordinanze in conformità alla legge e ai regolamenti.

6) Convoca i comizi per i referendum consultivi e l'elezione delle Circo-scrizioni di decentramento.

7) Acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati.

8) Promuove, tramite il Segretario Generale,

indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

9) Distribuisce gli affari da sottoporre alla Giunta Comunale fra gli Assessori, perchè relazionino in coerenza con la delega conferita.

10) Può attribuire ai singoli Consiglieri incarichi temporanei per affari determinati .

11) Può delegare la firma di atti di propria competenza a rilevanza esterna, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, ai Consiglieri comunali, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Funzionari, nonchè ai Presidenti delle Commissioni Consiliari per gli argomenti di competenza della stessa e ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione.

12) Disciplina e coordina gli orari dei pubblici servizi e degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche.

13) Indice i referendum consultivi.

14) Esercita ogni altra funzione a lui espressamente attribuita dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

15) Delega i Presidenti dei Consigli di Circoscrizione per l'esercizio dei poteri nelle materie e secondo le modalità previste dall'art.38 della legge n.142/90 e dal Regolamento sul Decentramento.

Art. 23 **Il Vice Sindaco**

1) Il Sindaco delega un Assessore da lui prescelto a sostituirlo, in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) All' Assessore predetto è attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3) Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco o di vacanza della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni altro Assessore nominato dal Sindaco.

CAPO II **ISTRUTTORIA** **E PARERI SULLA** **PROPOSTA DELIBERATIVA**

Art. 24 **Le deliberazioni**

1) Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000.

2) Nel caso di parere contrario , il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale possono adottare la relativa deliberazione motivando la decisione. Le deliberazioni di giunta in questo caso sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale.

3) Non sono sottoponibili ai pareri gli atti di natura squisitamente politica.

4) Per gli atti per i quali il presente Statuto o il Regolamento sul Decentramento Amministrativo ne prevedono l'obbligo, il Segretario Generale deve certificare l'avvenuta acquisizione dei pareri dei Consigli Circostrizionali territorialmente interessati purchè espressi nei termini previsti.

Art. 25 **Soggetti tenuti** **all'espressione dei pareri**

1) Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i Dirigenti o il Segretario Generale nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

2) Il Responsabile della Direzione Risorse Finanziarie esprime parere di regolarità contabile.

3) Il Direttore Generale esprime il parere di coerenza con i programmi dell'Amministrazione.

CAPO III **ORDINAMENTO** **DEGLI UFFICI**

Art. 26
Principi e criteri direttivi

1) Gli Uffici ed i Servizi Comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2) L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo schemi organizzativi flessibili sulla base dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.

3) Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri di cui al secondo comma, è approvato dalla Giunta Comunale dopo aver acquisito i pareri previsti dalla normativa vigente.

4) L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

5) Il Comune adegua l'organizzazione degli uffici alle esigenze del Decentramento Amministrativo, provvedendo a dotare le Circoscrizioni del necessario personale compatibilmente con la complessiva dotazione organica.

6) la copertura dei posti di Dirigenti dell'Ente o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

Al personale di cui al presente comma si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista per i Dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 27
Il Segretario Generale

1) Il Segretario Generale, nel rispetto della legge, che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'Organo burocratico che assume la direzione tecnico-amministrativa degli Uffici e dei servizi. Con-

testualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale il Sindaco disciplina, nel rispetto dei distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

2) Esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa, e con responsabilità di risultato sulla base delle direttive del Sindaco dal quale dipende funzionalmente e nel rispetto del Regolamento degli uffici e dei servizi.

3) Al Segretario sono affidate attribuzioni in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Possono essere altresì affidate oltre alle funzioni previste dalla legge, attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza di dirigenti, secondo la normativa vigente. Coordinamento e di partecipazione agli organismi di controllo di gestione e di valutazione dei dirigenti secondo la normativa vigente.

4) Il Segretario Generale è coadiuvato nelle funzioni vicarie dal Vice Segretario Generale che lo sostituisce nel caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV
ORDINAMENTO
DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 28
I Servizi

1) Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici e, per l'impianto e la gestione degli stessi, si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici.

2) Il Consiglio Comunale individua i soggetti, determinando le istituzioni e le forme di gestione e di partecipazione, nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con altri enti territoriali adoperando la scelta sulla base di valutazioni comparative ispirate ai criteri di efficienza, efficacia e produttività.

3) La gestione dei servizi pubblici di base, così come saranno individuati dal Regolamento sul

Decentramento Amministrativo, è assegnata ai Consigli di Circoscrizione in base alla competenza territoriale.

Art. 29 **Le Istituzioni**

1) I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti mediante Istituzioni che sono organismi strumentali del Comune.

2) l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da appositi Regolamenti.

3) La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento.

4) Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; provvede alle coperture degli eventuali costi sociali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

5) Gli Organi delle istituzioni sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

6) I Consigli di Amministrazione, nominati dal Sindaco, durano in carica sino alla fine della legislatura e si rinnovano ad ogni scadenza del mandato del Consiglio Comunale.

7) Il Presidente, nominato dal Sindaco ha la rappresentanza della Istituzione.

8) Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni.

9) I Regolamenti delle Istituzioni stabiliscono la composizione del Consiglio di Amministrazione, le funzioni attribuite agli Organi, l'organizzazione interna dell'istituzione e le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri d'indirizzo, vigilanza e controllo e verifica i risultati della gestione.

Art. 30 **Le Aziende Speciali**

1) I servizi aventi per oggetto attività a contenuto rilevanza economico imprenditoriale possono essere gestiti a mezzo di Azienda Speciale.

2) Le Aziende Speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3) L'ordinamento ed il funzionamento della Azienda Speciale sono disciplinati dallo Statuto e dal regolamento aziendale nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Statuto.

4) Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

5) Il Presidente ed i componenti il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco.

6) Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7) Lo Statuto delle Aziende Speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e di certificazione del bilancio.

Art. 31 **Le Gestioni in economia**

1) Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2) Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari

per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazione per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 32

La concessione a terzi

1) Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2) La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3) Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 33

La Società per azioni.

1) Per la gestione di Servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per azioni a maggioranza almeno relativa di capitale pubblico, di livello provinciale e/o sovra provinciale (limitatamente alle sole province limitrofe a quella di Taranto) con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2) Il Consiglio comunale approva un piano tec-

nico finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3) Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, la quota relativa alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai Servizi affidati alla Società .

4) Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale.

Art. 34

Le Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può de liberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2) Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3) Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4) La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5) Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza , per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i Comune e Province, previa statuzione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà

tempestivamente il Consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 35 **I Consorzi**

1) Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del Consorzio.

2) Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3) Sono organi del Consorzio

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea e legge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca sono stabilite dallo Statuto.

4) I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5) Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6) L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7) Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

Art. 36 **Gli accordi di programma per opere di competenza primaria del Comune**

1) Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti, ed ogni altro adempimento connesso.

2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e i soggetti pubblici interessati per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3) L'accordo di programma e la convenzione che ne disciplina i contenuti sono approvati dal Consiglio Comunale.

4) Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

5) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

6) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del

Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta e il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7) Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

Art. 37 **Vigilanza e controlli**

La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

CAPO V **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Art. 38 **La programmazione del bilancio**

1) La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle.

2) La redazione del bilancio di previsione annuale, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

3) Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono comunicati preventivamente, per la consultazione, ai Consigli Circozionali che esprimono su di essi il parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento. Detto Regolamento potrà ampliare l'istituto della consultazione preventiva anche agli Organi di par-

tecipazione popolare precisandone natura, tempi e modi.

4) La relazione dei bilanci annuali e pluriennali di previsione è, inoltre, organizzata tenendo presente il Decentramento Amministrativo e ponendo in evidenza le relative risorse assegnate per ciascuna Circozione per l'espletamento dei loro poteri, nei relativi capitoli di bilancio.

5) Il Bilancio, prima di essere sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, viene sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori per il parere.

Art. 39 **Il 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 che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2) Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione di ciascuna opera ed investimenti inclusi nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per individuarne l'attuazione.

3) Il 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 con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4) Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali.

5) Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

6) Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

Art. 40 **Demanio e Patrimonio**

1) Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

2) La Giunta sovrintende all'attività di conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio comunale, assicurando 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, acquisizioni ed alienazioni si verificano nel corso di ciascun esercizio.

3) Dei beni comunali di qualsiasi natura sono redatti dettagliati inventari, vidimati dal Sindaco e dal Segretario Generale.

4) Il Regolamento disciplina la destinazione, la gestione dei beni, le modalità per la formazione e l'aggiornamento degli inventari.

Art. 41 **Collegio dei revisori**

1) Il Collegio dei revisori è composto di 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2) Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3) I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

4) La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

5) La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio purchè iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

6) In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

7) Lo svolgimento delle attribuzioni e le modalità di funzionamento del collegio sono disciplinati dall'apposito Regolamento di contabilità.

Art. 42 **Controllo economico-finanziario**

1) I Dirigenti sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

2) I Dirigenti relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi al competente Assessore.

Art. 43 **Controllo di gestione**

1) Il regolamento di contabilità disciplina le modalità per lo svolgimento delle attività di controllo interno.

2) Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sostenute in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3) Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4) La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute, nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

5) Qualora dovessero accettarsi squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari per assicurare il riequilibrio.

Art. 44
Il Tesoriere
e la riscossione delle entrate

1) Il Servizio di tesoreria comunale è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di Credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2) La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3) Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede, a mezzo del Concessionario, alla riscossione.

4) Il Regolamento di contabilità stabilisce la modalità relativa al servizio e tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO III
COLLABORAZIONE,
PARTECIPAZIONE,
ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I
FORME DELLA
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 45
La partecipazione popolare

Il Comune informa la propria attività al principio di partecipazione di tutti i membri della comunità, sia singoli che associati, garantendo le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi ed assicurando con idonei strumenti la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale.

Art. 46
Gli Organismi di partecipazione

1) la partecipazione dei cittadini è assicurata mediante la costituzione di organismi, assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni nonché delle forze economiche e produttive e degli altri soggetti sociali operanti nel territorio.

2) Il Comune si avvarrà degli apporti conoscitivi di tali espressioni per la ricerca di soluzioni su temi di rilevante interesse cittadino.

Art. 47
L'Associazione
e le libere forme associative
o di volontariato

1) Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa o di volontariato, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale.

2) Il Comune istituisce l'Albo delle libere forme associative e di volontariato.

3) le Associazioni e le altre libere forme associative e di volontariato possono ottenere l'iscrizione all'Albo allorché i fini delle stesse corrispondono a quelli del Comune e sia assicurata la rappresentatività degli interessi dei cittadini, la strutturazione democratica e la partecipazione degli iscritti.

4) Le Associazioni e le altre libere forme associative e di volontariato iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
- potranno adire il Difensore Civico;

5) Il comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali li interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.

6) Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una periodica consultazione fra Comune, Organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici istituendo, eventualmente, appositi Comitati consultivi.

Art. 48 **Le Consulte**

1) Il Consiglio Comunale, per valorizzare e promuovere la partecipazione all'Amministrazione delle Associazioni e delle altre libere forme associative e di volontariato, istituisce Consulte comunali, tra le quali in via prioritaria Consulte: per la pace, sui problemi dell'ambiente, dei minori, del diritto allo studio, della condizione giovanile, cultura e sport, dei portatori handicap, per la promozione delle attività economiche produttive; riconoscendo le stesse funzioni propositive, consultive e di collaborazione con gli Assessorati e con le Commissioni Consiliari permanenti per materie specifiche, per interessi territoriali particolari, per aggregazioni d'interesse generale, ovvero per favorire l'integrazione delle diverse etnie.

2) Le Consulte, nelle materie di competenza, potranno essere sentite ed esprimere pareri preventivi formali per l'eventuale adozione di atti e avanzare proposte per la gestione dei servizi e l'uso dei

beni comunali, mediante la stipula di apposite convenzioni senza fine di lucro.

3) Il Consiglio Comunale può istituire il FORUM dei cittadini, inteso come luogo di incontro, di informazione e comunicazione, di discussione pubblica tra cittadini, amministratori e funzionari competenti su temi specifici.

4) Le Consulte dovranno essere disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 49 **Il Regolamento** **degli istituti di partecipazione**

Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le condizioni e modalità per intervenire nei confronti degli organi elettivi, detta norme per la costituzione di appositi Albi ai quali potranno iscriversi le Associazioni e le altre libere forme associative e di volontariato, individua gli organi rappresentativi e precisa gli atti per i quali la richiesta di parere è obbligatoria, nonché le modalità e i termini di consultazione.

Art. 50 **Le Istanze, le petizioni** **e le proposte di cittadini**

1) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgersi agli organi comunali per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, con istanze, petizioni o proposte vertenti su aspetti che riguardano la azione amministrativa del Comune.

2) Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere esaminate dagli Organi comunali competenti, che devono adottare sulle stesse motivate decisioni da notificare ai presentatori entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

3) Gli interventi di partecipazione diretti ai diversi organi comunali sono indirizzati al Sindaco o al Presidente della Circoscrizione territorialmente competente per le materie delegate.

4) Gli atti d'intervento partecipativo sono inseriti

in apposito registro indicante liter di esame e di eventuali provvedimenti adottati dagli Organi competenti.

5) Il Registro è pubblico e disponibile alla libera consultazione dei cittadini.

Art. 51 Il Diritto di Iniziativa

1) Il diritto di iniziativa si esercita in un periodo di tempo non superiore ai sessanta giorni mediante la presentazione di proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione, da parte di almeno 5.000 cittadini, singoli o associati, per la tutela di interessi collettivi.

2) sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto
- b) tributi e bilancio
- c) espropriazione per pubblica attività
- d) designazione e nomine

3) Il Consiglio esamina le proposte entro 60 giorni dalla presentazione.

4) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autentica di firme dei sottoscrittori, la ricevibilità e ammissibilità, nonché l'istruttoria delle proposte.

Art. 52 Il Referendum consultivo.

1) Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il Referendum consultivo.

2) Il Referendum consultivo è ammesso su questioni di rilevanza generale interessanti la collettività ed è indetto dal Sindaco

3) Il Regolamento individua i soggetti promotori e le materie oggetto di referendum, disciplina le modalità per la raccolta, autenticazione delle firme dei sottoscrittori, stabilisce le condizioni di ricevibilità ed ammissibilità e le modalità di svolgimento delle operazioni di voto.

4) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori con diritto di voto, altrimenti è dichiarato respinto.

5) Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta propone al Consiglio Comunale una proposta di provvedimento riferito all'oggetto del referendum.

CAPO II FORME DEL DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 53 Circoscrizioni Comunali

1) Le Circoscrizioni sono istituite quali organi di partecipazione, di consultazione, di gestione di servizi di base nonché per l'esercizio di funzioni delegate dal Comune.

2) Sono organi della Circoscrizione il Consiglio di Circoscrizione, il Presidente e l'Esecutivo, la Consulta dei Presidenti.

3) Il Regolamento stabilisce il numero delle Circoscrizioni, in relazione allo sviluppo urbanistico in atto, ne identifica e delimita l'estensione territoriale, determina i compiti dell'Esecutivo e il sistema di elezione, detta norma relativa determina la composizione, le attribuzioni e il funzionamento degli organi, detta norma relativa:

- a) al sistema di controllo degli atti del Consiglio Circoscrizionale;
- b) alle modalità con le quali i consigli di Circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni;
- c) all'organizzazione e funzionamento degli uffici circoscrizionali;
- d) i compiti, le funzioni e le responsabilità dei Segretari delle Circoscrizioni;
- e) la gestione contabile dei fondi attribuiti alle Circoscrizioni per il funzionamento dell'ufficio.

Art. 54**Le Funzioni delle Circoscrizioni**

1) Il Consiglio Circoscrizionale, nell'ambito delle attribuzioni stabilite del regolamento:

- formula proposte di iniziative, programmi, obiettivi interessanti la Circoscrizione;
- individua criteri e processi atti a valorizzare le forme associative e di partecipazione;
- contribuisce alla predisposizione del bilancio pluriennale ed annuale del Comune;
- approva ordini del giorno e mozioni di rilevanza sociale da iscrivere all'Ordine del giorno del consiglio Comunale;
- esprimere i pareri richiesti dagli organi del comune sugli atti e sulla materia prevista dal Regolamento;
- fissa indirizzi per la gestione dei servizi di base attribuiti dal Comune ai sensi e per gli effetti dello art.13 della Legge n.142/90;
- esercita le funzioni delegate dal Consiglio Comunale;
- determina, per la parte di sua competenza, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge n.142/90.

Art. 55**Il Consiglio Circoscrizionale**

1) Il Consiglio Circoscrizionale è espressione politico-amministrativa della popolazione appartenente alla Circoscrizione, ne rappresenta le istanze mediante attività propositive e consultive raccordandosi con gli organi di governo dell'ente per l'attuazione dei programmi e per la gestione amministrativa delegata e dei servizi di base.

2) I Consigli Circoscrizionali durano circa 5 anni.

3) Il Consigliere Circoscrizionale su richiesta, può optare tra il gettone di presenza o l'indennità di funzione nel rispetto di quanto previsto dall'art.82 del D.L.Lgs 267/2000.

Art. 56**Il Presidente
del Consiglio Circoscrizionale**

1) Il Consiglio Circoscrizionale è composto dal

Presidente e da quattordici Consiglieri. Il Presidente è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Consiglio Circoscrizionale.

2) Il Presidente rappresenta la Circoscrizione; convoca e presiede il Consiglio Circoscrizionale, cura l'esecuzione degli atti, svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella qualità di Ufficiale di Governo.

3) Il Consiglio Circoscrizionale è eletto contemporaneamente al Consiglio Comunale e dura in carica sino al suo rinnovo anche nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale medesimo. Il Consiglio Circoscrizionale esercita le funzioni sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei nuovi comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4) Il Consiglio Circoscrizionale è eletto con il sistema maggioritario sulla base di liste che comprendono un numero di candidati non superiore ai consiglieri da eleggere e non inferiore a due terzi degli stessi, con arrotondamento all'unità superiore.

5) Ciascuna lista deve indicare il proprio candidato alla carica di Presidente della Circoscrizione e più liste possono indicare un candidato comune alla carica residente.

All'atto della presentazione delle liste, ciascun candidato alla carica di Presidente deve dichiarare il collegamento con una o più liste e di non aver accettato la candidatura in altra Circoscrizione. La dichiarazione di collegamento ha efficacia solo se convergente con analoga dichiarazione resa dai delegati delle liste interessate. I nominativi dei candidati alla Presidenza sono stampati di lato alla lista o al gruppo di liste di cui al precedente 4° comma.

6) La dichiarazione di presentazione delle liste dei candidati per l'elezione dei Consiglieri Circoscrizionali deve essere sottoscritta da non meno di 100 e non più di 200 elettori della Circoscrizione.

7) Per i partiti o gruppi che intendono presentare con identico contrassegno proprie liste di candidati sia alle elezioni comunali che a quelle circoscrizionali, non è necessaria la raccolta di sottoscrizioni di cui al precedente 6° comma.

8) La scheda per l'elezione del Presidente è quella stessa utilizzata per l'elezione del relativo Consiglio Circostrizionale. La scheda reca i cognomi dei candidati alla carica di presidente, scritti nell'apposito rettangolo, al cui fianco sono riportati i contrassegni della lista o delle liste con cui il candidato è collegato. Ciascun elettore può con un unico voto, votare per un candidato alla carica di Presidente e per una delle liste ad essa collegate, tracciando un segno sul contrassegno di tali liste. Può esprimere un voto di preferenza per uno dei candidati dalla lista da lui votata, scrivendone nome e cognome, o solo il cognome, sull'apposita riga posta al fianco del contrassegno. Ciascun elettore può, inoltre, votare sia per un candidato alla carica di Presidente, tracciando un segno sul relativo rettangolo, sia per una delle liste ad essa collegata tracciando anche un segno sul relativo contrassegno, sia indicando la preferenza al Consiglio Circostrizionale ad un candidato della lista votata indicandone il cognome. Il voto espresso nei modi su indicati si intende attribuito sia al candidato alla carica di Consigliere Circostrizionale sia alla lista corrispondente al contrassegno votato sia al candidato alla carica di Presidente collegata alla lista.

Ciascun elettore può, infine, votare solamente per un candidato alla carica di Presidente della Circostrizione tracciando un segno sul relativo rettangolo e il voto in tal modo espresso si intende attribuito solo al candidato alla carica di Presidente

9) E' proclamato eletto Presidente il candidato che ottiene la maggioranza dei voti validi.

In caso di parità di voti è eletto Presidente il candidato collegato con la lista o gruppi di liste che ha conseguito la maggior cifra elettorale complessiva. A parità di cifra elettorale è proclamato eletto il più anziano d'età.

Salvo quanto disposto dal successivo 10° comma, per l'assegnazione del numero dei Consiglieri a ciascuna lista o a ciascun gruppo di liste collegate con i rispettivi candidati Presidenti, si divide la cifra elettorale di ciascuna lista o gruppo di liste collegate successivamente per 1, 2, 3, 4, 5,, sino a concorrenza del numero di Consiglieri da eleggere e, quindi, si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero uguale a quello dei Consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente.

Ciascuna lista o gruppi di liste avrà tanti rappre-

sentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria.

A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista o gruppi di liste che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

Se ad una lista spettano più posti di quanti sono i suoi candidati, i posti eccedenti sono distribuiti fra le altre liste, secondo l'ordine dei quozienti.

Nell'ambito di ciascun gruppo di liste collegate, la cifra elettorale di ciascuna di esse, corrispondente ai voti riportati, è divisa per 1, 2, 3, 4, 5,, sino a concorrenza del numero di seggi spettanti al gruppo di liste.

Si determinano in tal modo i quozienti più alti e, quindi il numero di seggi spettanti ad ogni lista.

10) Alla lista o al gruppo di liste collegate al Presidente eletto sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Consiglio Circostrizionale con arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia superiore a 50.

I restanti seggi sono attribuiti alle liste o gruppi di liste collegate ai sensi del precedente 9° comma.

Non sono ammessi all'assegnazione dei seggi quelle liste che abbiano ottenuto meno del tre per cento dei voti validi e che non appartengono a nessun gruppo di liste che abbia superato tale soglia.

11) Una volta determinato il numero dei seggi spettanti a ciascuna lista o gruppo di liste collegate, sono in primo luogo proclamati eletti alla carica di Consiglieri i candidati alla carica di presidente, non risultati eletti, collegati a ciascuna lista, che abbiano ottenuto almeno un seggio. In caso di collegamento di più liste al medesimo candidato alla carica di Presidente risultato non eletto, il seggio spettante a quest'ultimo è detratto dai seggi complessivamente attribuiti al gruppo di liste collegate.

12) Sono proclamati eletti i Consiglieri Circostrizionali i candidati di ciascuna lista secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. In caso di parità di cifre individuale, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.

13) La prima seduta del Consiglio Circostrizionale deve essere convocata nel termine perentorio di gg. 10 dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro gg. 10 dalla data di convocazione. In

caso di inerzia da parte del Presidente della Circo-scrizione, trascorsi i termini sopraindicati, alla convocazione provvede il Sindaco in via sostitutiva.

14) Il Consiglio Circo-scrizionale procede alla convalida degli eletti nella sua prima seduta.

15) Il Presidente, subito dopo la convalida, comunica al Consiglio Circo-scrizionale sia il proprio documento programmatico che la costituzione dell'esecutivo Circo-scrizionale che è composto da massimo quattro componenti, fra i quali il Vice Presidente, tutti scelti all'interno del Consiglio.

16) Il seggio del Consiglio Circo-scrizionale che durante il mandato diviene vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella stessa lista circo-scrizionale segue immediatamente l'ultimo eletto.

17) Lo scioglimento anticipato del Consiglio Circo-scrizionale si verifica quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi a seguito di mozione di sfiducia, dimissioni, decadenza, decesso ecc. e quando si verifica una delle cause di cui all'art. 39 della L. 142/90, per quanto compatibile.

Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Circo-scrizionale.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dal almeno i 2/5 dei Consiglieri Circo-scrizionali assegnati, senza computare a tal fine il Presidente.

Il Presidente decade dalla carica e cessa automaticamente anche dalle funzioni che gli sono state delegate dal Sindaco, quando si verifica una causa quale condizione ostativa alla carica di Consigliere.

Le dimissioni del Presidente e dei Consiglieri Circo-scrizionali sono irrevocabili e producono effetto immediato dal momento della loro presentazione al Consiglio Circo-scrizionale o al protocollo dell'Ente.

Il Consiglio Comunale delibera lo scioglimento del Consiglio Circo-scrizionale e il Sindaco nomina il Commissario Circo-scrizionale.

L'elezione per il rinnovo del Consiglio Circo-scrizionale sciolto è indetta al primo turno amministrativo utile.

18) Per quanto non previsto nel presente articolo, valgono le disposizioni di cui alle leggi in materia elettorali e alla legge n. 14790 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

(articolo così modificato con delib. Commissario n. 01/10.01.2000)

Art. 57

La sede e il Funzionamento delle Circo-scrizioni

Gli organi della Circo-scrizione hanno una propria sede e, per l'espletamento delle funzioni assegnate, una struttura amministrativa dislocata, ove necessario, anche in forma decentrata sul territorio circo-scrizionale per la gestione dei servizi e delle materie loro delegate.

CAPO III

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

Art. 58

Il Diritto d'informazione

1) I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da Enti e aziende da esso dipendenti, nonché delle Circo-scrizioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

2) Il regolamento disciplina lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune.

3) Le organizzazioni Sindacali, le Associazioni culturali morali e religiose hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa dell'Ente.

Art. 59

Albo Pretorio, pubblicazioni e notifiche

1) Al fine di garantire una democrazia partecipata da parte dei cittadini, attraverso la trasparenza

dell'attività amministrativa, la partecipazione al procedimento, il controllo democratico, il diritto di accesso agli atti e di informazione, è istituito l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni consiliari e giuntali, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, dei regolamenti comunali e dei provvedimenti a contenuto normativo disciplinanti l'esercizio dei diritti e dei doveri dei cittadini nei confronti di questo Comune, dei manifesti nonché di tutti gli atti che per disposizione legislative e regolamentari devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2) L'albo Pretorio è collocato presso la casa comunale o altra sede, in luogo accessibile liberamente al pubblico.

3) Allorché per la consistenza e la natura dell'atto si provvede alla pubblicazione per mezzo di avviso, quest'ultimo, oltre a riportare gli elementi essenziali dell'atto che ne consentano la sua esatta individuazione soggettiva ed oggettiva, deve indicare l'ufficio presso il quale l'atto e gli eventuali allegati siano consultabili integralmente.

4) Ove norme di legge o di regolamento o lo stesso atto non dispongano termini diversi di pubblicazione, gli atti o i relativi Avvisi devono rimanere affissi per quindici giorni naturali e consecutivi.

5) Alla notifica degli atti si provvede a norma di legge anche per mezzo dei messi comunali.

6) Il referto di pubblicazione, da cui si evincano le date di affissione e di defissione, ed il referto di notificazione fanno pubblica fede.

7) Con apposito regolamento sono disciplinate l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio.

8) Per una più efficace pubblicazione dei provvedimenti e dei documenti di cui al primo comma, è istituito l'Albo Pretorio "on line".

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 60

La partecipazione al procedimento.

1) Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo volto all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive interessi diffusi di cittadini.

2) Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità del procedimento amministrativo individuandone gli uffici e i responsabili.

Art. 61

L'avvio del Procedimento Amministrativo

1) L'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato, a cura del responsabile del procedimento ai diretti interessati, a coloro che per legge o per regolamento debbano intervenire e ai controinteressati.

2) Qualora il numero dei destinatari ai sensi del comma precedente sia tale da rendere eccessivamente gravoso tale adempimento, il Comune procede ad effettuare la comunicazione attraverso mezzi idonei, in particolare tramite l'affissione all'Albo Comunale, la diffusione di manifesti sul territorio Comunale, la pubblicazione sul sito internet del Comune e su quotidiani a rilevanza locale e/o nazionale.

3) Non sono soggetti a comunicazione di avvio di procedimento gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che regolano la formazione.

Art. 62

I Diritti degli interessati agli atti amministrativi

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti non riservati;

- b) di presentare memorie scritte e documenti, purchè pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

CAPO V IL DIFENSORE CIVICO

Art. 63 Istituzione e Prerogative del Difensore Civico

- 1) E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
- 2) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei componenti.
- 3) Il Difensore Civico accerta, su richiesta degli interessati presso l'Amministrazione Comunale, gli enti e le aziende dipendenti, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
- 4) Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
- 5) I Consiglieri Comunali e Circoscrizionali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.
- 6) Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia connessa alla questione trattata.
- 7) Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
- 8) Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nello esercizio delle sue funzioni, di fatti

costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

9) Gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, in difformità dei suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico, intervenuto nel relativo procedimento amministrativo devono essere specificatamente motivati.

10) Il Difensore Civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

11) Con le medesime modalità e con gli stessi limiti, le competenze del Difensore civico si esplicano anche nei confronti delle Circoscrizioni.

Art. 64 I Requisiti

- 1) Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
- 2) Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali comunali e circoscrizionali;
 - c) gli amministratori di ente o aziende dipendente dal comune.

Art. 65 La durata in carica, la decadenza e la revoca

- 1) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.
- 2) Il Difensore Civico cessa dalle funzioni con l'entrata in carica del successore.
- 3) In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3) Il Difensore civico può essere revocato, per responsabilità connesse all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati

Art. 66
Sede, dotazione organica,
indennità

1) L'Ufficio del difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale.

2) All'assegnazione del personale provvede il Responsabile della Direzione RRUU, d'intesa con il Direttore Generale e con il Difensore Civico, nell'ambito del personale di ruolo del Comune.

3) Al Difensore Civico compete una indennità di carica mensile determinata dalla Giunta Municipale con apposita deliberazione, nonché il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate.

Art. 67
I rapporti con gli organi comunali

1) Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate al sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni

anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

2) Il regolamento disciplina le modalità e le procedure di intervento del Difensore Civico.

TITOLO VI
DISPOSIZIONE FINALE

Art. 68
Revisione dello Statuto Comunale

1) L'iniziativa della revisione dello Statuto comunale appartiene a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta, ai Consigli Circostrizionali.

2) Prima di essere poste all'esame della competente commissione consiliare, le proposte di revisione dello Statuto devono essere affisse all'albo pretorio per un termine minimo di quindici giorni e sono trasmesse a ciascun Consiglio Circostrizionale

3) Il regolamento consiliare determina le modalità attraverso le quali si realizza l'informazione dei cittadini in ordine alle proposte di revisione dello Statuto e sul relativo procedimento di esame.

4) Prima di procedere alla votazione sulla proposta di revisione, il Consiglio comunale, quando lo richieda un terzo dei Consiglieri assegnati, sottopone la proposta di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ovvero promuove adeguate forme di associazioni, organizzazioni ed enti.



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

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

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406379

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**

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

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza - S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
