

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXX

BARI, 31 MARZO 1999

N. 34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

##### *Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI MELPIGNANO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 43 suppl. del 3-3-1992.**

Pag. 1962

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 42 del 2-3-1992.**

Pag. 1967

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI MELPIGNANO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 43 suppl. del 3-3-1992.**

MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE PUBBLICATO NEL B.U. N. 43 Suppl. DEL 3 MARZO 1992. APPORTATE CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 57 DEL 22-10-1998.

**ART. 9 - MODIFICA CON INTEGRAZIONE DEL PUNTO 6**

6) Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo ed ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti e la determinazione dei criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della giunta;
- b) i programmi, le relazioni funzionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi e i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative decisioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette normative;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento, di attività a servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative

permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

7) le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

**ART. 10**

Sono stati eliminati i commi 2 e 3 e integrati nel modo seguente:

2 - Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo del conto consuntivo e l'assestamento di bilancio...

Il comma 4 dell'art. 10 diventa comma 3, il 5 diventa 4, il 6 diventa, 5 il 7 diventa 6.

**ART. 12**

Il comma 3 è stato modificato nel seguente modo:

3) Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del C.C. e più precisamente per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

**ART. 13**

Integrazione del punto f)

Un quinto dei consiglieri, mediante richiesta scritta e motivata, con le indicazioni delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio, possono decidere che siano sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni della giunta e del consiglio, quando le stesse riguardino:

- 1) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

- 2) assunzioni del personale, piante organiche e relative decisioni;

#### ART. 15

Sono stati aggiunti i commi 5 e 6

5) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del C.C. riferisce annualmente allo stesso della propria attività;

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

#### ART. 16

I commi 1 e 3 sono stati così modificati il comma 4 viene abrogato.

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, nel numero previsto dall'articolo successivo e ne dà comunicazione ai C.C. nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2) non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti i parenti ed affini entro il 3° grado del Sindaco;

#### ART. 21

Integrato il comma 1 e aggiunto il comma 5

1) Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalle leggi vigenti.

Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

5) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

#### ART. 22

Aggiunte lettere t) e u)

t) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.

u) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti e provvedimenti, affida e stipula, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna o interna secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti, nonché dal presente statuto e dal Regolamento relativo alla organizzazione degli uffici e dei servizi;

Il sindaco a seguito di provvedimento motivato, attribuisce o revoca ai responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in

deroga ad ogni diversa disposizione, le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 24

aggiunto il comma 2

2) In caso di dimissioni, impedimenti permanenti, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in ogni caso di sospensione dall'esercizio della sua funzione.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del consiglio, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione.

Le dimissioni e loro revoca si intendono formalmente presentate al Consiglio mediante deposito dell'atto sottoscritto dal Sindaco presso il Segretario Comunale, che le riceve, acquisendone al protocollo generale.

Lo scioglimento del C.C. determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

L'art. 25 (Vice Sindaco) diventa art. 26, mentre l'art. 25 nel nuovo statuto disciplina l'Istituto della Mozione di Sfiducia e più precisamente:

#### Art. 25

##### *Mozione di sfiducia*

Il voto del C.C. contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito presso la segreteria comunale.

Se il Sindaco non provvede alla convocazione del C.C. nel termine prescritto del comma precedente, vi provvede il Prefetto.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 26 e 27 Che disciplinavano la figura del Segretario Comunale sono stati sostituiti nel modo seguente. L'attuale art. 27 e il seguente:

#### Art. 27

##### *L'organizzazione generale*

Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità al presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

## ART. 28

È stato sostituito nel modo seguente

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'albo prevista dalla legge. Il segretario comunale che dipende funzionalmente dal Sindaco svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. Il Sindaco nomina il segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato, salvo che venga revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il segretario comunale presiede la Conferenza dei Responsabili di Settore/Servizio. Tale conferenza coordina la attuazione degli obiettivi dell'Ente e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro definire le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione amministrativa del personale.

ART. 28 - (Nel nuovo testo modificato art. 29) viene eliminato il punto 3.

ART. 29 - (Nel nuovo testo modificato art. 30) al punto 3, dopo le parole "Norme regolamentari viene aggiunto: qualora non vi provvedano i responsabili dei servizi nei confronti del personale ad essi sottoposto.

ART. 30 - (Nel nuovo testo art. 31) dopo il punto 5 vengono aggiunte le seguenti disposizioni:

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g) riasamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- h) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

L'ART. 31 - (Vice Segretario) Diventa art. 32

ART. 32 - Diventa art. 33 - Il punto 2 viene modificato dal seguente:

"Con apposito regolamento adottato dalla giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, si disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti nel presente statuto ed elencati nei commi successivi.

Le attività che l'amm.ne esplica direttamente sono svolte attraverso i settori e i servizi.

I settori e servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore/servizio i quali coordinano lo svolgimento delle attività interne ad essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

Il Sindaco prepone alle unità organizzative i dipendenti della qualifica apicale con incarico di direzione e di coordinamento, agli stessi saranno attribuite responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.

Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Ad ogni responsabile di settore/servizio cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro; agli stessi è affidato, attraverso l'adozione di idonee

tecniche di bilancio, la gestione delle risorse strumentali e finanziarie relative agli ambiti di loro competenza.

Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore/servizio e ne coordina l'attività.

Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dovrà inoltre disciplinare:

- a) eventuali collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, finalizzato a progetti od obiettivi determinati, instaurati con convenzioni a termine, non superiori alla durata del progetto stesso;
- b) doveri, sanzioni e relative procedure disciplinari in conformità agli accordi nazionali di lavoro;
- c) la dotazione organica del personale.
- d) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro;
- e) le mansioni in generale e l'attribuzione temporanea di mansioni superiori.

Al fine di garantire la piena attuazione della legge 241/90 onde assicurare ai cittadini l'effettivo esercizio del diritto di partecipare al procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto all'informazione, è previsto apposito ufficio per le relazioni con il pubblico, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si rimanda al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'ART. 33 DIVENTA ART. 34 - L'ART. 34 DIVENTA ART. 35 - Viene inserito ex nuovo art. 36

ART. 36

#### - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - COMPITI E FUNZIONI

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla G.C.

- 1) Spettano ai responsabili dei servizi i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ed altri organi.
- 2) I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano, anche in contraddittorio con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte sull'efficienza della gestione.
- 3) Essi in conformità a quanto stabilito dalla legge,

dallo Statuto e dal Regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari. Ad essi spettano le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

- 4) Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili di settore/servizio individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
- 5) In caso di vacanza del posto del responsabile di settore/servizio qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere attribuite transitoriamente con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia.

L'ART. 35 "FORME DI GESTIONE" DIVENTA ART. 37. - L'ART. 36 "GESTIONE IN ECONOMIA" DIVENTA ART. 38 - L'ART. 37 DIVENTA ART. 39 - L'ART. 38 DIVENTA ART. 40 - L'ART. 39 DIVENTA ART. 41 - L'ART. 40 DIVENTA ART. 42 - L'ART. 41 DIVENTA ART. 43 - L'ART. 42 DIVENTA ART. 44 - L'ART. 43 DIVENTA ART. 45 - L'ART. 44 DIVENTA ART. 46 - L'ART. 45 DIVENTA ART. 47 - L'ART. 46 DIVENTA ART. 48 - L'ART. 47 DIVENTA ART. 49 - E VIENE AGGIUNTO IL PUNTO e)

e) Il controllo di gestione è controllo interno e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- 1) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
- 2) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
- 3) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

I responsabili dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza nella gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi viene rimesso all'Assessorato competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

L'ART. 48 DIVENTA ART. 50 - L'ART. 49 DIVENTA ART. 51 - L'ART. 50 DIVENTA ART. 52 - L'ART. 51

DIVENTA ART. 53 - L'ART. 52 DIVENTA ART. 54 - L'ART. 53 DIVENTA ART. 55 - L'ART. 54 DIVENTA ART. 56 - L'ART. 55 DIVENTA ART. 57 - L'ART. 56 DIVENTA ART. 58 - L'ART. 57 DIVENTA ART. 59 - L'ART. 58 DIVENTA ART. 60 - L'ART. 59 DIVENTA ART. 61 - L'ART. 60 DIVENTA ART. 62 - L'ART. 61 DIVENTA ART. 63 - L'ART. 62 DIVENTA ART. 64 - L'ART. 63 DIVENTA ART. 65 - L'ART. 64 DIVENTA ART. 66.

SI AGGIUNGE PRIMA DEL TITOLO III, AL TITOLO II IL CAPO IV o "DIFENSORE CIVICO".  
CAPO V DIFENSORE CIVICO.

#### ART. 67 ISTITUZIONE E FINALITÀ

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa Comunale.

2. Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente statuto, un ruolo garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### ART. 68 ELEZIONI - DURATA - REQUISITI

1. Il difensore civico viene eletto per scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 5/6 dei suoi componenti tra una rosa di candidati proposta dal Sindaco e concordata con la Conferenza dei Capigruppo, sulla scorta delle candidature pervenute.

2. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio in una successiva seduta, da tenersi entro quindici giorni, con le stesse modalità di cui al comma precedente.

3. Ove anche nella seconda seduta nessun candidato ottenga la prescritta maggioranza, si procede ad una ulteriore votazione, da effettuarsi entro i successivi quindici giorni; in tale caso la elezione è valida ove uno dei candidati ottenga la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

4. Il difensore civico dura in carica cinque anni e non può essere immediatamente rieletto.

5. Il difensore civico, scelto fra i cittadini che abbiano competenza giuridico-amministrativa e diano garanzie di indipendenza ed imparzialità, deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune ed avere non meno di 35 e non più di 70 anni di età.

#### ART. 69 INELEGGIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - DECADENZA

1. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

— coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comuna-

le, i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

— coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale;

— coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso;

— i ministri di culto;

— coloro che abbiano parenti o affini entro il 4 grado tra Sindaco, assessori, segretario o dipendenti comunali responsabili di servizio.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni alta carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio che è dichiarata dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al successivo articolo.

4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

#### ART. 70 REVOCA

1. Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione adeguatamente motivata del Consiglio Comunale da adottarsi con le medesime modalità stabilite per l'elezione.

#### ART. 71 DIMISSIONI

1. Nel caso di dimissioni dall'ufficio ricoperto, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la nomina del nuovo difensore civico entro i successivi trenta giorni.

#### ART. 72 PREROGATIVE

1. Spetta al difensore civico:

— Intervenire presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende ad essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause;

— Agire sia su richiesta di cittadini singoli o associati, sia di propria iniziativa, allorchè venga a conoscenza di casi di particolari gravità interessanti l'intera comunità;

— Segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività Amministrativa comunale delegata dalla Regione;

- Esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché quello di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato, senza che allo stesso possa essere opposto il segreto di ufficio, eccettuati i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- Espletare ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinati previsti dalle norme vigenti.

3. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di informare il Sindaco e farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

#### ART. 73 MODALITÀ D'INTERVENTO

1. I cittadini, gli Enti e le Associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune o gli Enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio del difensore civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di giorni 5 dalla ricezione della istanza, può convocare direttamente il funzionario, cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame, per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4. Ultimato l'esame di cui al presente comma, il difensore civico, di intesa con funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone comunicazione scritta al ricorrente, all'ufficio competente e al Sindaco.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del cittadino interessato, del Sindaco e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza, da adottarsi entro i successivi 30 giorni.

#### ART. 74 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

2. La relazione del difensore civico viene discussa dal Consiglio Comunale nella seduta successiva e viene resa pubblica.

#### ART. 75 RAPPORTO CON I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di intervenire nei confronti del difensore civico nei casi stabiliti dalla legge e nei modi stabiliti dal regolamento di attuazione.

#### ART. 76 UFFICIO

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli comunali.

2. Il personale assegnato dipendente funzionalmente dal difensore civico.

3. Il difensore civico svolge le sue funzioni nei modi stabiliti dal regolamento di attuazione.

#### ART. 77 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'ufficio del difensore civico è gratuito. Allo stesso compete solo il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio del mandato.

L'ART. 65 DIVENTA ART. 78 - L'ART. 66 ART. 79 - L'ART. 67 DIVENTA 80 - L'ART. 68 DIVENTA ART 81 - L'ART. 69 DIVENTA ART. 82

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 42 del 2-3-1992.**

TITOLO III - GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 26 Bis IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta consiliare subito dopo la convalida degli eletti.

2. L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui nessun Consigliere consegua tale maggioranza si procede a nuova votazione ed è eletto il Consigliere che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.

3. Con le stesse modalità il Consiglio Comunale elegge il Vice Presidente, che coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza e/o impedimento.

4. Il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio, salvo loro dimissioni da presentarsi per iscritto o verbalizzate in corso di seduta, restano in carica per l'intera durata del Consiglio Comunale. Tuttavia, su proposta motivata di un quinto dei membri componenti il Consiglio, il Presidente o il Vice Presidente possono essere revocati con voto palese. La proposta di revoca si ritiene accolta ove riporti il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale in prima

votazione. Ove la proposta non riporti tale maggioranza, nella medesima seduta si procede a nuova votazione e la stessa si ritiene accolta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

5. Al Presidente, che rappresenta il Consiglio Comunale, compete:

- a) La potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- b) La facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza per gravi motivi di ordine pubblico;
- c) L'allontanamento, previi opportuni avvertimenti, di chiunque tra il pubblico sia causa di disturbo o di disordine;

d) La scelta degli scrutatori.

6. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, e sentita la Conferenza dei capigruppo, redige l'o.d.g., inserendo i punti, compiutamente istruiti, richiesti dal Sindaco, da 1/5 dei Consiglieri Comunali, dal Co.Re.Co o dal Prefetto nei casi previsti dalla legge.

7. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale entro il termine di venti giorni, quando ne facciano richiesta scritta almeno 1/5 dei Consiglieri ovvero il Sindaco, inserendo all'o.d.g. le questioni da essi richieste.

8. Il Presidente del Consiglio, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di apposito ufficio con personale dipendente del Comune, posto a disposizione dalla Giunta, sentito il parere del Segretario Generale.