

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**



**UFFICIALE**

**DELLA REGIONE PUGLIA**

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

Anno XXXI

BARI, 2 GIUGNO 2000

N. 64

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

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

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

COMUNE DI BICCARI (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 198 suppl. del 30-10-1991.**

Pag. 3262

COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 33 del 18-2-1992.**

Pag. 3277

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI BICCARI (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 198 suppl. del 30-10-1991.****COMUNE DI BICCARI  
PROVINCIA DI FOGGIA****STATUTO****INDICE****CAPO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 – Disposizioni generali
- Art. 2 – Funzioni
- Art. 3 – Rappresentanza della Comunità
- Art. 4 – Principi programmatici
- Art. 5 – Stemma
- Art. 6 – Gonfalone
- Art. 7 – Albo pretorio ed informazione
- Art. 8 – Statuto
- Art. 9 – Regolamenti

**CAPO II  
ORGANI**

- Art. 10 – Riparto delle competenze
- Art. 11 – Deleghe
- Art. 12 – Consiglio Comunale
- Art. 13 – Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 14 – Gruppi Consiliari
- Art. 15 – Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 16 – Commissioni Consiliari
- Art. 17 – Giunta Comunale
- Art. 18 – Competenze della Giunta Comunale
- Art. 19 – Esercizio delle funzioni
- Art. 20 – Sindaco
- Art. 21 – Vice Sindaco

**CAPO III  
ORGANIZZAZIONE**

- Art. 22 – Segretario Comunale
- Art. 23 – Responsabili dei settori
- Art. 24 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

**CAPO IV  
ATTIVITÀ**

- Art. 25 – Attività di Programmazione

- Art. 26 – Attività Amministrativa
- Art. 27 – Accesso agli atti e documenti amministrativi
- Art. 28 – Atti sottratti all'accesso

**CAPO V  
I SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 29 – Servizi pubblici locali
- Art. 30 – Gestione in economia
- Art. 31 – Istituzioni
- Art. 32 – Società per azioni
- Art. 33 – Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

**CAPO VI  
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
E CONTABILITÀ**

- Art. 34 – Programmazione di bilancio
- Art. 35 – Programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 36 – Risorse per la gestione corrente
- Art. 37 – Risorse per gli investimenti
- Art. 38 – Ordinamento contabile
- Art. 39 – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 40 – Conto Consuntivo
- Art. 41 – Il Revisore dei Conti
- Art. 42 – Funzioni e competenze dei Revisore dei Conti

**CAPO VII  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 43 – Cittadini
- Art. 44 – Partecipazione dei cittadini all'Amministrazione
- Art. 45 – Partecipazione delle Libere forme associate e Consulte
- Art. 46 – Associazione Pro Loco
- Art. 47 – Istanze - Petizioni - Proposte
- Art. 48 – Consultazione dei cittadini e Referendum
- Art. 49 – Referendum Consultivo e Abrogativo
- Art. 50 – Azione Popolare
- Art. 51 – Diritto di accesso
- Art. 52 – Diritto di informazione
- Art. 53 – Difensore civico
- Art. 54 – Decadenza
- Art. 55 – Funzioni
- Art. 56 – Facoltà e prerogative
- Art. 57 – Relazione annuale
- Art. 58 – Indennità di funzione

**CAPO VIII  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 59 – Regolamenti
- Art. 60 – Revisione dello Statuto
- Art. 61 – Entrata in vigore e periodo transitorio

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune è ente autonomo.
2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla Legge, in attuazione dell'Art. 128 della Costituzione, e di quelle attribuite e delegate, il Comune è soggetto istituzionale equordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione, la Comunità Montana e gli altri Enti Locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle posizioni istituzionali proprie di ognuno.
4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
6. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento a interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati: promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica, nel rispetto del rapporto dialettico tra le maggioranze e le minoranze.
7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.
8. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

### **Art. 2 FUNZIONI**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.
3. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate secondo il principio di sussidiarietà.
4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.
5. L'esercizio delle funzioni proprie può essere adeguatamente svolto anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **Art. 3 RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITÀ**

1. Nell'ambito di propria competenza il Comune

cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.

3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.

4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività d'interesse del territorio e della popolazione.

5. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

### **Art. 4 PRINCIPI PROGRAMMATICI**

1. Il Comune di Biccari svolge la propria azione amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure e distinzione dei compiti degli organi e degli uffici, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

2. Il Comune assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla Comunità cittadina, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.

3. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità produttive con particolare riferimento alla condizione giovanile.

4. Il Comune tutela le persone che presentano handicap fisico, psichico o sensoriale e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap.

5. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

6. Il Comune tutela i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio e alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.

7. Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale.

8. Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute degli appartenenti alla Comunità cittadina, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari anche attraverso interventi di carattere sperimentale. Opera, in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inqui-

namenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.

9. Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica di disporre di sufficienti spazi verdi, oltre che di aiuole e di alberature stradali. Protegge e valorizza il territorio agricolo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

10. Il Comune promuove e garantisce le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nella vita cittadina. In particolare il Comune favorirà la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

11. Nel perseguimento delle finalità innanzi individuate il Comune adotterà specifici piani d'intervento, che potranno anche prevedere forme di collaborazione con soggetti pubblici o privati, mediante la creazione, la partecipazione o la promozione di fondazioni, di società, di consorzi, d'istituzioni ovvero mediante l'utilizzazione di ogni altro strumento operativo consentito dalla legge.

#### **Art. 5 STEMMA**

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti ai sensi di legge.

2. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Biccari" e con lo stemma coronato che rappresenta una figura femminile sostenente con la mano destra delle spighe di grano e con la sinistra una falce, così come nell'allegata fotografia. Tale stemma si trova dipinto sul soffitto di una sala del palazzo Caracciolo, sede comunale dal 1830.



#### **Art. 6 GONFALONE**

1. Il gonfalone consta di un drappo azzurro ornato di frange dorate e caricato dello stemma con sopra l'iscrizione in oro "COMUNE DI BICCARI". La figura femminile dello stemma insiste su campi trasversali verde e giallo.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale.

#### **Art. 7 ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel Palazzo civico è previsto apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il Segretario, avvalendosi del Messo comunale, cura l'affissione degli atti e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

4. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità previste dal Regolamento medesimo.

5. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

#### **Art. 8 STATUTO**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Le modifiche allo Statuto avvengono con il procedimento di cui al successivo articolo 53.

#### **Art. 9 REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

3. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

4. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

5. I regolamenti, dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il quinto giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

## **CAPO II ORGANI**

### **Art. 10 RIPARTO DELLE COMPETENZE**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate, sono disciplinate, nel rispetto della legge 9 Giugno 1990, nr. 142 e successive modifiche ed integrazioni e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla legge nr. 142 e dallo Statuto, con regolamento del Consiglio Comunale, sono individuati i provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono, secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo e quelli di gestione riservati agli organi burocratici.

### **Art. 11 DELEGHE**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 8 giugno 1990 nr. 142 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

4. Non è consentita la delega fra organi di governo e organi burocratici salvo nei casi espressamente previsti dallo Statuto.

5. Tra organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori o Consiglieri comunali, con le limitazioni di cui al presente articolo.

### **Art. 12 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo in tutte le attività del Comune.

2. Esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

3. Entro la seduta successiva a quella d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. I Consiglieri possono presentare propri emendamenti e proposte d'integrazione delle linee programmatiche.

4. Con cadenza semestrale il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare in ordine alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e sull'eventuale adeguamento del programma.

5. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente.

6. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare solamente per il migliore perseguimento dell'interesse dell'Ente con adeguate motivazioni.

7. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

8. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Ente il regolamento disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del Segretario e dei responsabili dei settori. Con apposita deliberazione il Consiglio può procedere ad inchieste nominando apposita Commissione.

9. Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione dei Revisori dei conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche sulla regolarità delle

procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative. Il Presidente dispone l'audizione in Consiglio del revisore dei conti, quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei Consiglieri assegnati.

10. Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi per i quali la legge preveda la nomina di un Consigliere.

11. Spetta altresì al Consiglio Comunale la approvazione del piano programma, del bilancio pluriennale e del bilancio preventivo economico.

#### **Art. 13**

#### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.

#### **Art. 14**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono regolamentati da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione, quelle per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute. Nel medesimo regolamento sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento, per quello dei Gruppi Consiliari, nonché la gestione delle risorse attribuite.

2. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio prevede forme e modi idonei di coinvolgimento dei gruppi politici di minoranza rappresentati in Consiglio.

3. La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative all'interpretazione della Statuto comunale e del regolamento consiliare.

4. I componenti della Giunta hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio.

5. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6. Il Consigliere Comunale decade per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive:

- a) Il Sindaco gli contesta la causa della decadenza assegnandogli venti giorni per le eventuali controdeduzioni.
- b) Entro i 20 giorni successivi alla scadenza di tale termine il Consiglio delibera definitivamente e, in caso di pronuncia di decadenza, provvede contestualmente alla surroga del consigliere decaduto.

#### **Art. 16**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. L'istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e di commissioni consiliari d'indagine sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

2. Nelle commissioni consiliari è garantita la presenza di almeno un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

3. La Presidenza delle Commissioni d'indagine deve essere attribuita ad un componente dei gruppi di minoranza come scaturiti dalle elezioni amministrative.

#### **Art. 17**

#### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità per la carica di Consigliere Comunale e sono comunicati al Consiglio nella sua prima seduta.

2. Gli Assessori possono essere sostituiti dal Sindaco in ogni momento. La sostituzione va comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva ad essa.

3. Tra gli assessori nominati il Sindaco sceglie il Vice sindaco.

4. Agli Assessori spetta l'indennità prevista per legge.

#### **Art. 18**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei settori.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali, espressi dal Consiglio con gli atti fondamentali dallo stesso approvati, ed esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio sottoponendo allo stesso proposte, formalmente istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

3. Essa persegue, attraverso l'esercizio delle funzioni di sua competenza ed attraverso l'attività propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione delle

linee programmatiche definite dal Consiglio Comunale.

4. La Giunta compie gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permuta, se previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e purché ne costituiscano mera esecuzione.

5. Alla Giunta compete l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo ed applicativo degli atti propri e di quelli del Consiglio Comunale.

6. Alla Giunta compete l'individuazione delle risorse umane ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici.

7. 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.

8. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività da essa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, proponendone eventuali adeguamenti, del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

#### Art. 19

#### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. La Giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento comunale.

2. La Giunta delibera a maggioranza dei suoi componenti un regolamento per il proprio funzionamento.

3. Il regolamento stabilisce il modo di esercizio da parte della Giunta di funzioni di indirizzo, e da parte dei singoli Assessori, delle funzioni di proposta, controllo e verifica in ordine a singole attività o settori di attività, materie e/o programmi.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi particolari e per l'esame di specifiche questioni, è ammessa la presenza dei soli consiglieri comunali. Rimane comunque escluso il ricorso con carattere di continuità a tale pubblicità delle sedute della Giunta.

5. Ove il Sindaco ne ravvisi l'opportunità, può invitare alle riunioni di Giunta, per consultarli su particolari argomenti, il revisore dei Conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché i Consiglieri Comunali ai quali abbia affidato compiti specifici.

6. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente.

#### Art. 20

#### SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune.

2. Il Sindaco:

a) determina il numero degli Assessori nel limite massimo stabilito dall'Art. 17 del presente Statuto;

b) convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;

c) indice i referendum comunali;

d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendone le direttive al Segretario Comunale;

e) promuove e coordina l'attività degli Assessori;

f) resiste in giudizio nell'interesse del Comune;

g) agisce in giudizio e transige vertenze nell'interesse del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;

h) coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti. In casi di emergenza e in circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare tali orari con ordinanze contingibili ed urgenti;

i) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;

j) organizza i modi di svolgimento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;

k) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;

l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

m) conferisce e revoca gli incarichi di collaborazione esterna;

n) esercita ogni altra funzione ad esso espressamente attribuita dalla legge o dallo Statuto;

o) adotta i provvedimenti di nomina e revoca dei responsabili degli uffici e dei servizi e del Segretario Comunale.

3. Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione Puglia, dalla Provincia di Foggia, da altri Comuni o da amministrazioni statali e da altri soggetti pubblici e, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assume le determinazioni conseguenti.

4. Il Sindaco promuove gli accordi di programma sulla base di indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, informandolo preventivamente circa gli enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5. Il Sindaco determina le funzioni spettanti al Vice Sindaco.

6. Il Sindaco può affidare ad uno o più Consiglieri Comunali compiti specifici delimitandone funzioni e termini.

7. Al Sindaco spetta l'indennità prevista per legge.

**Art. 21**  
**VICE SINDACO**

1. Il Sindaco può attribuire ad un Assessore funzioni vicarie per sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a Lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

**CAPO III**  
**ORGANIZZAZIONE**

**Art. 22**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale 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.

2. Il Sindaco, ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'Art. 51 bis della legge 8-6-1990 n. 142, introdotto dall'Art. 6, comma 10, Legge n. 127/97, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto del loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario e il direttore generale.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato Art. 5 bis della legge n. 142/90, sia stato nominato il direttore generale.

4. Il Segretario 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 ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
- d) pone in essere ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti nonché le informazioni dell'attività dell'ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
- e) ha competenza per l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, ivi comprese le certificazioni che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune, al direttore generale o ai Responsabili dei servizi e che costituiscano atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;

- f) può richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
- g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- h) esercita le funzioni di direttore generale, quando queste gli vengano attribuite dal Sindaco ai sensi della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale.

6. Il regolamento di cui all'Art. 51, Legge n. 142/90, stabilisce le modalità con le quali sono esplicitate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento temperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici o dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

7. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

**Art. 23**  
**RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. I responsabili dei settori, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici o dei servizi cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici o servizi medesimi e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

2. Spetta ai responsabili dei settori l'emanazione di tutti gli atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa, salvo che la legge non disponga diversamente. In particolare competono loro:

- a) l'esecuzione delle deliberazioni degli organi di governo, anche con l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso i terzi;
- b) il dovere d'iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazione di amministrazione corrente, per assicurare la continuità delle forniture, delle somministrazioni, dei servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria, secondo le modalità previste nel regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale;
- c) l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente nonché, sulla base delle direttive programmatiche impartite dall'Assessore competente, di tutte le altre previsioni di bilancio;
- d) l'emanazione, secondo le norme previste dai vigenti regolamenti, di provvedimenti d'autorizzazione, licenza, concessione e simili;



- e) l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;
- f) i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, nonché le procedure per il recupero dei crediti;
- g) i provvedimenti, ivi compresi gli impegni di spesa, costituenti atti dovuti in applicazione di norme di legge, di regolamenti, di deliberazioni e di contratti;
- h) l'approvazione di collaudi e di certificati di regolare esecuzione dei lavori, l'approvazione delle forniture e dello svincolo di cauzioni, nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- i) gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste;
- j) le determinazioni a contrattare;
- k) la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale la legge non richieda espressamente la firma del Capo dell'Amministrazione.

3. I responsabili dei settori rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria direzione; la verifica dei risultati è attuata da apposito nucleo di valutazione.

4. Ai responsabili dei settori spettano, oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le funzioni individuate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. I responsabili dei settori, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

6. Essi esprimono il parere di cui all'Art. 53 della legge 142/90.

7. La copertura dei posti dei responsabili degli uffici o dei servizi, di categoria professionale apicale 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.

#### **Art. 24**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costitui-

to secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, in particolare, alla determinazione della dotazione organica del Comune, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, all'individuazione dei requisiti, delle procedure e delle modalità di accesso, alla disciplina delle incompatibilità e del contenzioso, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

4. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

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

6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i Sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### **CAPO IV ATTIVITÀ**

#### **Art. 25**

#### **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE**

1. La programmazione dell'attività dell'ente è contenuta: nelle linee programmatiche, nella relazione previsionale e programmatica approvata e/o aggiornata annualmente prima dell'approvazione del bilancio di previsione; nei programmi pluriennali ed annuali degli investimenti; nel bilancio di previsione annuale; nel piano occupazionale; nel piano dei servizi; nel programma pluriennale di attuazione; nei programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed in ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.

#### **Art. 26**

#### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune.

2. Il regolamento disciplina, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle leggi la scelta del procedimento più idoneo e il modo secondo il quale possono essere rispettati, nell'azione amministrativa, i principi dell'economicità, dell'efficacia, della trasparenza e della partecipazione dei soggetti interessati.

**Art. 27****ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici.

2. Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il regolamento disciplina il rilascio delle copie degli atti ai cittadini dietro pagamento dei soli costi.

4. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbano prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

**Art. 28****ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

1. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo dell'inaccessibilità.

2. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

**CAPO V****I SERVIZI PUBBLICI****Art. 29****SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attuare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. La scelta delle forme di gestione è effettuata, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

4. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

5. Salvo che non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale del Comune adibito a servizi, per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori. Il mantenimento in servizio presso il Comune comporta, comunque, le opportune riduzioni della pianta organica. Nell'atto che affida il servizio al gestore, il Consiglio comunale deve prevedere

precise forme di garanzia, da parte del privato subentrante, per il mantenimento del posto di lavoro del personale comunale.

**Art. 30****GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma di gestione.

**Art. 31****ISTITUZIONI**

1. Le Istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.

2. Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

3. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione. Il Presidente ed il Direttore. Il numero dei consiglieri di amministrazione è stabilito dal regolamento e può variare, secondo l'importanza del servizio da gestire, da tre a cinque consiglieri.

4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco. I membri del Consiglio di amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali. Il Consiglio di amministrazione dura in carica tre anni.

5. Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere comunale e di revisore dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di Biccari.

6. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco in caso di gravi irregolarità gestionali e di gravi violazioni di norme. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del Presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.

7. Alla deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione, nel quale sono determinati anche le attribuzioni degli organi, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, le modalità d'indirizzo e di vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione.

8. La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indichi analiticamente le previsioni sul fabbisogno dei servizi e sui costi, determini le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

9. Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è

prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

10. L'istituzione opera con il personale assegnato dal Comune e può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni, aventi fini sociali.

### **Art. 32 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 anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-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 pubblici possono sostituire, in tutto od in parte, le quote relative 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 e la facoltà, a norma dell'Art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il Comune.

### **Art. 33 ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Per la gestione dei servizi, per l'esercizio di funzioni, nonché per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi il Comune potrà ricorrere a tutte le forme di cooperazione attraverso i moduli associativi ed i vari tipi di accordi amministrativi con altri Comuni, con la Provincia di Foggia o con altri soggetti pubblici e privati, che la legge contempla.

## **CAPO VI GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

### **Art. 34 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene de-

finita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente il criterio per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta definisce i contenuti di maggiore rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il 31 dicembre ovvero altra data stabilita per legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con le maggioranze previste dalla legge e dal regolamento.

### **Art. 35 PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, allo schema di relazione previsionale e programmatica ed al progetto di bilancio pluriennale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, ovvero l'aggiornamento dello stesso, contenente la descrizione degli interventi che si prevede di realizzare durante l'esercizio.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale.

### **Art. 36 RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della proprio potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente e ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e

giustizia le determinazioni di propria competenza, relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta comunale assicura agli Uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 40 CONTO CONSUNTIVO**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, dal conto generale del patrimonio e dal conto economico.

2. Il conto consuntivo è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione d'efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

3. Il conto consuntivo e la relazione di accompagnamento sono presentati dalla Giunta al Consiglio trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.

#### **Art. 41 IL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei conti è prescelto tra le categorie professionali indicate dal 2° comma dell'Art. 57 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed è eletto dal Consiglio Comunale.

2. Non può essere eletto alla carica di Revisore colui che si trova nelle condizioni previste dall'Art. 2382 cod. civ., dalla legge 23 aprile 1981 n. 154, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti la Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei settori, e coloro che hanno con il Comune un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

3. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e dello Statuto, al suo incarico. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca del Revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro sessanta giorni alla sua sostituzione.

4. Il compenso annuale del revisore è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio, nei limiti di legge.

5. In via transitoria, e solo in sede di prima applicazione delle nuove norme statutarie, successivamente alla entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale provvederà, con apposito atto deliberativo, alla eventuale conferma del revisore in carica.

#### **Art. 42 FUNZIONI E COMPETENZE DEL REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, secondo le previsioni e modalità previste dal regolamento.

2. Il Revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione.

3. Il Revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni.

4. Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Revisore ne riferisce immediatamente al Sindaco, il quale provvede a convocare il Consiglio Comunale nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Revisore.

5. Il Revisore attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Revisore svolge le stesse funzioni con le stesse competenze anche nei confronti delle istituzioni.

#### **CAPO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 43 CITTADINI**

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio, o di utenza dei servizi.

##### **Art. 44 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli Organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione tra gli organi predetti ed i cittadini.

2. Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno

assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

#### **Art. 45**

#### **PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATE E CONSULTE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'Art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

3. Il Comune di Biccari attribuisce particolare rilevanza ad ogni forma associativa che si proponga al fine di promuovere ed incrementare la cultura della pace, della solidarietà e del rispetto dei diritti umani considerati fondamento di una libera e pacifica convivenza umana.

4. Le libere forme associative comprendono le Associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le Associazioni del volontariato; le Associazioni di protezione dei portatori di handicap; le Associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le Associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le Associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o Comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

5. A dette Associazioni deve essere assicurata la possibilità di formulare proposte di deliberazione ai competenti organi collegiali dell'Ente e di esprimere pareri sugli atti amministrativi aventi carattere generale. A tale fine l'Amministrazione assicura l'accesso e l'informazione in merito ai piani ed ai programmi predisposti.

6. Presso la Segreteria Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al presente articolo, è istituito un albo delle Associazioni che operano sul territorio.

7. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini il Comune costituisce le Consulte.

8. Le Consulte sono organismi attraverso i quali è valorizzata e promossa la partecipazione all'Amministrazione delle libere Associazioni ed Organizzazioni di cittadini mediante attività propositiva e di consultazione.

9. Il regolamento di partecipazione stabilisce il nu-

mero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.

10. Le Consulte sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle Associazioni e delle altre libere forme associative.

11. È facoltà del Consiglio comunale d'istituire un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del Comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.

12. Il Segreterio Comunale assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione comunale.

#### **Art. 46**

#### **ASSOCIAZIONE PRO LOCO**

1. Il Comune può riconoscere all'Associazione Pro Loco di Biccari il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività sociale e culturale, soprattutto tenendo presente i seguenti punti:

- a) valorizzazione socio-culturale e salvaguardia del patrimonio storico ambientale della località;
- b) promozione di attività socio ricreative e partecipative inerenti la cultura ed il tempo libero.

2. Alla Pro Loco può essere affidato il coordinamento di particolari iniziative tipiche delle finalità stesse.

#### **Art. 47**

#### **ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associativa, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione, che viene posta e la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

3. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

4. In ogni caso il procedimento per l'esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine perentorio di trenta giorni dalla loro presentazione.

#### **Art. 48**

#### **CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM**

1. Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie

di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi.

3. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

4. Le convocazioni di "FORUM" dei cittadini costituiscono luoghi d'incontro, di comunicazione e di reciproca informazione tra i cittadini e rappresentanti dell'amministrazione comunale, finalizzati ad affrontare specifici temi e a risolvere concreti problemi relativi alla condizione della popolazione.

5. Il regolamento di partecipazione stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 49 REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO**

1. Il referendum consultivo e abrogativo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma 4 - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli all'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi, se ad iniziativa dell'amministrazione comunale, sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal presente Statuto e dal regolamento.

3. I referendum consultivi e abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate, nelle forme di legge, da almeno il 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilanci di previsione e conti consuntivi del Comune; provvedimenti inerenti alla assunzione di mutui ed assunzione di prestiti;
- e) designazione e nomina di rappresentanti del Comune e, comunque, provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- f) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio;
- g) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate dallo Stato e da altri Enti;
- h) quesiti referendari su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel Comune;
- i) quesiti la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- j) argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.

5. Il regolamento per la partecipazione, in conformità ai principi fissati dal presente articolo, disciplinerà le modalità di svolgimento delle consultazioni referendarie.

#### **Art. 50 AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in caso di sua inerzia.

2. Le Associazioni di protezione ambientale, iscritte all'albo delle associazioni del Comune di Biccari, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune in conseguenza di un danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate in favore ed a carico dell'Associazione.

3. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino o dall'Associazione, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente, entro i termini di legge. Nel caso l'azione sia stata intrapresa da un cittadino, è necessario accertare che egli non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela, lo fa

constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **Art. 51 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini, singoli e associati, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione con i limiti e secondo le modalità stabilite nel regolamento che sarà emanato.

2. Il regolamento dovrà stabilire i tempi, anche differiti per tipologie e/o quantità di atti, ma in ogni caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta scritta, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

3. Il diniego di esibizione deve essere motivato in forma scritta.

#### **Art. 52 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune, di norma, si avvale oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

4. Il regolamento per la partecipazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 26 della Legge 7-8-1990 nr. 241.

5. Il medesimo regolamento per la partecipazione, compatibilmente con la disponibilità di mezzi finanziari, di personale e strutture, potrà disciplinare la predisposizione, con cadenza periodica, di un bollettino d'informazione sull'attiva svolta dall'amministrazione comunale da inviare alle Associazioni, agli Enti ed Organismi esistenti in Biccari.

#### **Art. 53 IL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Foggia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. Alla terza votazione è sufficiente la maggioranza (metà + 1) dei presenti.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candida-

tura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso almeno del diploma di scuola media superiore di secondo grado.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune di Biccari, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune di Biccari, il direttore od il Segretario comunale.

#### **Art. 54 DECADENZA**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 55 FUNZIONI**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune di Biccari allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'Art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127, secondo le modalità previste dall'Art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **Art. 55 FACOLTÀ E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli inoltre può interpellare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

4. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

5. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 56 RELAZIONE ANNUALE**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e

l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 57 INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

### **CAPO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 58 REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dello Statuto e dei principi fissati dalla legge. Il Comune di Biccari adotterà i regolamenti previsti dallo Statuto e dalle norme di legge.

#### **Art. 59 REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'Art. 4 comma 3 della Legge nr. 142/90 e successive modificazioni.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enuncino principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio Comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

#### **Art. 60 ENTRATA IN VIGORE E PERIODO TRANSITORIO**

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollet-



tino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 33 del 18-2-1992.**

**COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI  
PROVINCIA DI BARI**

**STATUTO COMUNALE**

**(Approvato con delibera di C.C. n. 80 del  
09-3-2000)**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1  
(Autonomia statutaria)**

1. Il Comune di Sammichele di Bari è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile.

2. Il Comune fonda la sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Sammichele di Bari nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Bari e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito dei principi e degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dallo Stato e dalla Regione, secondo i principi di sussidiarietà; svolge tali funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 2  
(Finalità)**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso

civile, sociale ed economico della comunità di Sammichele ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza degli individui;
- b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità;
- f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- g) Promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, in particolare nei settori dell'agricoltura, del turismo, dell'artigianato e del commercio, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

**IL COMUNE:**

- A) riconosce nel Museo della Civiltà Contadina "Dino Bianco" uno dei valori culturali più elevati del suo patrimonio di storia e di tradizione;
- B) sostiene iniziative e proposte atte a valorizzare le tradizioni locali ed in particolare il carnevale sammichelino e la festa patronale; sostiene, altresì, la sagra della zampina, del bocconcino e del buon vino, impegnandosi a recuperare e promuovere iniziative agricole ed artigianali ad esse connesse.

**Art. 3  
(Territorio e sede comunale)**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 33,87, confina con i Comuni di Gioia del Colle, Turi, Acquaviva delle Fonti e Casamassima.

2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

3. All'interno del territorio del Comune di Sammichele di Bari non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di

centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**Art. 4**  
**(Stemma e gonfalone)**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Sammichele di Bari.

2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Capo dello Stato del 26 marzo 1935: azzurro, alla figura alata di S. Michele vestito d'azzurro, ammantato di rosso ed elmato, brandente nella destra la spada e sostenente nella sinistra una bilancia, che calpesta il dragone rivaltato di verde avviluppato dalle fiamme al naturale sopra il terrazzo del medesimo.

Gonfalone: Drappo di colore azzurro, ricamato d'argento caricato dello stemma comunale sopra descritto con l'iscrizione centrata d'argento: COMUNE DI SAMMICHELE. Asta verticale ricoperta di velluto azzurro con bellette argentate poste a spirale; nella freccia rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome; Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5**  
**(Consiglio Comunale dei ragazzi)**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via propositiva, e se richiesto in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Art. 6**  
**(Programmazione e cooperazione)**

1. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative che li riguardano.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

3. Promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente

e tutela la natura potenziando giardini e favorendo la istituzione di parchi naturali attrezzati.

4. Tutela i beni di valore ambientale, artistico, architettonico e storico esistenti nel territorio e cura il recupero del centro storico, promovendo campagne per la loro difesa e la loro valorizzazione.

5. Privilegia la realizzazione di un sistema integrato del territorio utilizzando gli strumenti programmatori contrattuali tra soggetti diversi previsti dall'ordinamento e valorizzando gli apporti della formazione scolastica, delle culture e della metodologia imprenditoriale nei processi di rinnovamento strutturale, di cooperazione e di crescita civile della comunità.

6. Promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, disciplinando in sede regolamentare l'istituzione ed il funzionamento di una apposita consulta cittadina. Promuove il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento alla disciplina degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche. A tal fine il Comune si avvale dell'apporto della consulta per le pari opportunità, delle organizzazioni politiche, sindacali e sociali nonché delle associazioni imprenditoriali.

7. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche all'abolizione delle barriere architettoniche.

8. Assicura le condizioni per lo sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita comunitaria anche nella terza età.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art. 7**  
**(Organi)**

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

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. Nell'espletamento delle rispettive attribuzioni, a copertura delle responsabilità patrimoniali, erariali e

contabili verso la Pubblica Amministrazione o verso terzi è possibile la stipula di apposita polizza assicurativa.

**Art. 8**  
**(Deliberazioni degli organi collegiali)**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

**Art. 9**  
**(Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata e la carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di recepimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art. 10**  
**(Sessioni e convocazione)**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, previa conferenza dei Capigruppo, è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. In caso di inadempimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

**Art. 11****(Validità delle sedute e delle deliberazioni)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati in prima convocazione e di almeno un terzo dei componenti assegnati in seconda convocazione, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, non computandosi tra questi gli astenuti e le schede bianche.

3. Sono fatti salvi i quorum strutturali ed i quorum funzionali speciali previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

**Art. 12****(Linee programmatiche del mandato)**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria, provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 dicembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 13****(Regolamento consiliare)**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina, in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue commissioni permanenti e speciali;
- b) La pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni;
- c) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;
- d) L'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- e) I rapporti con gli organi regionali di controllo;

f) 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 dei diritti dei gruppi consiliari di minoranza di sottoporre le proprie proposte alla votazione del Consiglio;
- d) prevedere apposite sessioni consiliari monotematiche, dedicate alla difesa dell'infanzia, alle politiche sociali e all'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) disciplinare i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali, il loro diritto di accesso alle informazioni relative alle spese elettorali e alla situazione patrimoniale dei Consiglieri.

**Art. 14****(Partecipazione all'esercizio di funzioni regionali)**

1) A norma dell'Art. 54 dello Statuto regionale della Puglia, il Consiglio Comunale delibera, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quando la proposta sia sottoscritta da un quinto dei Consiglieri del Comune ovvero sia già stata deliberata da altro Consiglio Comunale.

2) A norma dell'Art. 72 dello Statuto regionale della Puglia, il Consiglio Comunale delibera con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati sulla proposta di richiedere referendum popolare regionale quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri ovvero sia stata già deliberata da altro Consiglio Comunale.

**Art. 15****(Commissioni)**

1) Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di

controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 16 (Consiglieri)**

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consigliere sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra più alta, costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 17 (Diritti e doveri dei Consiglieri)**

1) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2) Le modalità e le forme di esercizio di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, Istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della con-

ferenza dei Capigruppo, di cui al successivo Art. 18 del presente statuto.

4) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

6) Al Consigliere Comunale compete il gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni; tale gettone, a richiesta, è trasformato in indennità di funzione.

#### **Art. 18 (Gruppi Consiliari)**

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3) È istituita, presso il Comune di Sammichele di Bari, la conferenza dei Capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali del presente statuto, nonché all'Art. 31, comma 7 ter della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4) I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5) Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 19 (Sindaco)**

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine

agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Il Sindaco esercita funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.

5) Il Sindaco inoltre è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 20**

##### **(Attribuzioni di amministrazione)**

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Amministratori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'Art. 6 della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno o previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina di direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'Ente.

#### **Art. 21**

##### **(Attribuzioni di vigilanza)**

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione degli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informando il Consiglio Comunale.

2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 22**

##### **(Attribuzioni e competenze)**

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 23**

##### **(Vicesindaco)**

1) Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 24**

##### **(Mozioni di sfiducia)**

1) Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia vota-

ta per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

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

#### **Art. 25**

##### **(Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco)**

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4) La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo una diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 26**

##### **(Giunta Comunale)**

1) La Giunta Comunale è organo di impulso e di attività amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta l'attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **Art. 27**

##### **(Composizione)**

1) La Giunta è composta dal Sindaco e da un mini-

mo di 4 ad un massimo di 6 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2) È attribuita al Sindaco la facoltà di determinare il numero massimo dei componenti la Giunta.

#### **Art. 28**

##### **(Nomina)**

1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, ovvero nella prima seduta consiliare successiva all'eventuale variazione della composizione della Giunta.

3) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

4) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 29**

##### **(Funzionamento della Giunta)**

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute sono valide se è presente la metà dei componenti oltre il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 30**

##### **(Competenze)**

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi comunali.

2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### Art. 31 (Partecipazione popolare)

- 1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione

dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini di intervenire nel procedimento amministrativo.

3) Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### Art. 32 (Associazionismo)

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.

3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 33 (Diritti delle associazioni)

1) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3) I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

#### Art. 34 (Contributi alle associazioni)

1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di



contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 35 (Volontariato)**

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 36 (Consultazioni)**

1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2) Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 37 (Petizioni)**

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi in Consiglio Comunale.

4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 per-

sone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### **Art. 38 (Proposte)**

1) Qualora un numero degli elettori del Comune non inferiori a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 39 (Referendum)**

1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può richiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento di Consiglio Comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno un terzo degli aventi diritto.

8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 40** **(Accesso agli atti)**

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolare formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 41** **(Diritto di informazione)**

1) Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie principali e nella piazza.

3) L'affissione viene curata dal Segretario comunale

che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4) Gli stessi atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 42** **(Istanze)**

1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### **CAPO IV** **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 43** **(Nomina)**

1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Bari, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2) Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4) Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5) Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

**Art. 44  
(Decadenza)**

1) Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3) Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza e dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

**Art. 45  
(Funzioni)**

1) Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2) Il difensore civico deve intervenire, dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3) Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4) Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

5) Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'Art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'Art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

**Art. 46  
(Relazione annuale)**

1) Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

2) Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e

l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3) La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4) Tutte le volte che ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

**Art. 47  
(Indennità di funzione)**

1) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

**CAPO V  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 48  
(Diritto di intervento nei procedimenti)**

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 49  
(Procedimenti ad istanza di parte)**

1) Nel caso di procedimento ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 50  
(Procedimento a impulso di ufficio)**

1) Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai

soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 38, comma 3, del presente Statuto.

#### **Art. 51**

##### **(Determinazione del contenuto dell'atto)**

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO III**

#### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 52**

##### **(Obiettivi dell'attività amministrativa)**

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a pronunciarsi sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 53**

##### **(Conferenza dei servizi)**

1) Quando sia opportuno effettuare l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo attivato dal Comune, ovvero quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, la Giunta indice una conferenza dei servizi.

2) Al fine della realizzazione coordinata delle opere pubbliche sul territorio comunale, la Giunta promuove conferenze dei servizi tra gli enti e le pubbliche amministrazioni interessate all'esecuzione delle opere.

3) Il coordinamento è condizione per l'intervento su beni di proprietà comunale.

#### **Art. 54**

##### **(Servizi pubblici comunali)**

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 55**

##### **(Forme di gestione dei servizi pubblici)**

1) Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art. 56**

##### **Gestione in economia**

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 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 prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 57**

##### **(La concessione a terzi)**

1) Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei 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 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 di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'utente.

#### **Art. 58 (Aziende speciali)**

1) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 59 (Struttura delle aziende speciali)**

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3) Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici.

4) Il Direttore è assunto per concorso pubblico, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

6) Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli in-

dirizzi e alle finalità dell'Amministrazione e approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 60 (Istituzioni)**

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4) Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5) Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 61 (Società per azioni o a responsabilità limitata)**

1) Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3) L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5) I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

7) Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 62**  
**(Convenzioni)**

1) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

**Art. 63**  
**(Consorzi)**

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2) A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 41, 2° comma del presente statuto.

4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 64**  
**(Accordi di programma)**

1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione delle opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2) L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 27, comma 4, della Legge 08-06-1990 n. 142, modificato dall'Art. 17, comma 9 della Legge n. 127/97.

3) Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO IV**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**UFFICI**

**Art. 65**  
**(Principi strutturali e organizzativi)**

1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 66**  
**(Organizzazione degli uffici e del personale)**

1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli uffici e servizi.

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 67**  
**(Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo)**

1) La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e dalle operative disposte dal regolamento.

2) L'Amministrazione comunale ha il dovere di

concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3) L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

#### **Art. 68 (Responsabilità del procedimento)**

1) Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2) La Giunta Comunale determina definitivamente, entro tre mesi dall'entrata in vigore dello statuto, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3) Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente, alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento.

Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4) Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n. 241 e la Giunta comunale procede, nei 20 giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5) Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare, in ordine cronologico, le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

#### **Art. 69 (La consultazione dei cittadini)**

1) Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie dei cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2) La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3) La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione con pubblici avvisi.

4) Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 70 (Regolamento degli uffici e dei servizi)**

1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al Segretario e ai Responsabili spetta, ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.

4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 71**  
**(Diritti e doveri dei dipendenti)**

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il responsabile degli uffici e dei servizi, il Segretario e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario e dagli organi collegiali.

5) Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**Art. 72**  
**(Responsabili degli uffici e servizi)**

1) I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4) Nell'espletamento delle proprie funzioni, a copertura delle responsabilità patrimoniali, erariali e contabili verso la pubblica Amministrazione e verso terzi, è possibile la stipula di apposita polizza assicurativa.

**Art. 73**  
**(Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi)**

1) I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'Art. 38 della Legge n. 142/90;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario;
- i) forniscono al Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del Segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

4) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi



sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

**Art. 74**  
**(Conferenza dei responsabili dei servizi e conferenza di programma)**

1) La conferenza dei responsabili dei servizi è presieduta dal Segretario Capo ed è costituita da tutti i responsabili dei servizi del Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei servizi tiene le sue riunioni almeno una volta ogni tre mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Capo, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

2) Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti e iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Capo convoca una conferenza dei responsabili interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3) I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Capo al Sindaco.

**Art. 75**  
**(Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)**

1) La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professioni.

2) La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'Art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 76**  
**(Collaborazioni esterne)**

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli

incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 77**  
**(Ufficio di indirizzo e di controllo)**

1) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'Art. 45 del Dlgs. n. 504/92.

**CAPO III**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 78**  
**(Il Segretario Comunale)**

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

5) Nell'espletamento delle sue funzioni, a copertura delle responsabilità patrimoniali, erariali e contabili verso la Pubblica Amministrazione e verso terzi, è possibile la stipula di apposita polizza assicurativa.

**Art. 79**  
**(Funzioni del Segretario Comunale)**

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, rendendo su ogni atto amministrativo, non d'indirizzo, parere di legittimità.

2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3) Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei refe-

rendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento.

6) Il Segretario comunale può assumere la presidenza delle commissioni di gara e di concorso nei casi previsti dai regolamenti comunali o da deliberazione di Consiglio o di Giunta, in sostituzione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 80 (Vicesegretario comunale)**

1) Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in casi di assenza o impedimento.

### **CAPO IV LA RESPONSABILITÀ**

#### **Art. 81 (Responsabilità verso il Comune)**

1) Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 82 (Responsabilità verso terzi)**

1) Gli Amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirli.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni che nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al

cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 83 (Responsabilità dei contabili)**

1) Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune e sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite da norme di legge e di regolamento.

### **CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 84 (Ordinamento)**

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 85 (Attività finanziaria del Comune)**

1) Le attività finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**Art. 86**  
**(Amministrazione di beni comunali)**

1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali demaniali e patrimonio del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte o scritture relativi al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali sono utilizzabili per fini istituzionali o destinati a funzioni sociali; ai sensi del titolo secondo del presente statuto possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti, comunque da cespiti da inventariarsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 87**  
**(Bilancio comunale)**

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alle leggi dello Stato o, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 88**  
**(Rendiconto della gestione)**

1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3) La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**Art. 89**  
**(Attività contrattuale)**

1) Il Comune, per il conseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile dei procedimenti di spesa.

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 90**  
**(Revisori dei conti / collegio dei revisori dei conti)**

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3) L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4) Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6) L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'Art. 20 del Dlgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

**Art. 91**  
**(Tesoreria)**

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base agli ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro venti giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabili nonché da apposita convenzione.

**Art. 92**  
**(Controllo economico della gestione)**

- 1) I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 93**  
**(Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali)**

- 1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'Art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
- 2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 94**  
**(Pareri obbligatori)**

- 1) Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'Art. 16, commi 1 - 4 della Legge 07-08-1990 n. 241, sostituito dall'Art. 17, comma 24, della Legge 127/97.
- 2) Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**Art. 95**  
**(Norme transitorie e finali)**

- 1) Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
- 2) Il Consiglio Comunale approva i regolamenti previsti dal presente statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore e, fino all'adozione degli stessi, si applica la disciplina vigente in quanto compatibile.







