



# **CITTA' DI BARLETTA**

*Medaglia d'Oro al Valor Militare e al Merito Civile  
Città della Disfida*

# **STATUTO**

Approvato con D.C.C. n. 64 del 25 agosto 2000 – n. 126 B.U.R.P.  
Modificato con D.C.C. n. 41 del 21 dicembre 2006 – n. 20 B.U.R.P.

# INDICE

## PARTE I - PRINCIPI FONDAMENTALI

- [Art. 1](#) Il Comune
- [Art. 2](#) Principi
- [Art. 3](#) Rapporti con enti modificato ed integrato
- [Art. 4](#) Sede comunale
- [Art. 5](#) Stemma e gonfalone integrato

## PARTE II- ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I – ORGANI DI GOVERNO

#### CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

- [Art. 6](#) Il Consiglio comunale
- [Art. 7](#) Consiglio comunale - prima seduta
- [Art. 8](#) Presidente del Consiglio comunale integrato
- [Art. 9](#) Vice Presidenti
- [Art. 10](#) Ufficio di Presidenza
- [Art. 11](#) Durata del mandato e revoca del Presidente e dei Vice Presidenti
- [Art. 12](#) Consigliere anziano
- [Art. 13](#) Attività nel periodo delle elezioni comunali
- [Art. 14](#) Attività di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale
- [Art. 15](#) Attività di controllo del Consiglio comunale
- [Art. 16](#) Pubblicità delle sedute
- [Art. 17](#) Uffici del Consiglio
- [Art. 18](#) Pubblicità della situazione economica
- [Art. 19](#) Pareri

#### CAPO II - COMMISSIONI CONSILIARI

- [Art. 20](#) Commissioni consiliari permanenti
- [Art. 21](#) Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - istituzione
- [Art. 22](#) Commissioni di indagine
- [Art. 23](#) Commissioni consiliari temporanee o speciali
  
- [Art. 24](#) Modalità e tempi di costituzione delle Commissioni consiliari

#### CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

- [Art. 25](#) Consigliere comunale
- [Art. 26](#) Gruppi consiliari
- [Art. 27](#) Conferenza permanente dei Capigruppo
- [Art. 28](#) Programmazione consiliare

#### CAPO IV - GIUNTA COMUNALE

- [Art. 29](#) Giunta comunale modificato
- [Art. 30](#) Ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco e degli Assessori
- [Art. 31](#) Durata in carica - Surrogazioni
- [Art. 32](#) Mozione di sfiducia
- [Art. 33](#) Decadenza del Sindaco e degli Assessori

[Art. 34](#) Organizzazione della Giunta modificato

[Art. 35](#) Attribuzioni della Giunta comunale

[Art. 36](#) Pari opportunità

## **CAPO V - IL SINDACO**

[Art. 37](#) Funzioni e competenze

[Art. 38](#) Funzioni quale Ufficiale di Governo

[Art. 39](#) Giuramento e distintivo

[Art. 40](#) Linee programmatiche del Sindaco

[Art. 41](#) Linee programmatiche - Attuazione - Verifica

[Art. 42](#) Linee programmatiche - Adeguamento

## **TITOLO II - ORGANI DI GESTIONE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

[Art. 43](#) Principi e criteri direttivi

[Art. 44](#) Uffici e personale

[Art. 45](#) Rapporti con la cittadinanza

### **CAPO II - SEGRETARIO, VICE SEGRETARIO GENERALE, DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI**

[Art. 46](#) Il Segretario generale

[Art. 47](#) Vice Segretario generale

[Art. 48](#) Direttore generale e dirigenti

[Art. 49](#) Conferenza dei Dirigenti e/o dei responsabili dei servizi

## **TITOLO III - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

[Art. 50](#) Forme di gestione

[Art. 51](#) Regolamento

[Art. 52](#) Servizi pubblici e funzioni intercomunali

## **PARTE III - DECENTRAMENTO**

[Art. 53](#) Circoscrizioni ed organi

[Art. 54](#) Il Consiglio circoscrizionale

[Art. 55](#) Funzioni

[Art. 56](#) Il Presidente

[Art. 57](#) Ufficio circoscrizionale

[Art. 58](#) Regolamento

## **PARTE IV- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - NORME GENERALI SULLA PARTECIPAZIONE**

[Art. 59](#) Titolari del diritto di partecipazione

[Art. 60](#) Partecipazione

[Art. 61](#) Libere forme associative

[Art. 62](#) Volontariato

[Art. 63](#) Diritto e modalità di accesso agli atti, alle strutture e ai servizi

[Art. 64](#) Ufficio per le relazioni con il pubblico

[Art. 65](#) Informazioni sull'attività pubblica locale

## **CAPO II - INIZIATIVA POPOLARE, ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

[Art. 66](#) Iniziativa popolare

[Art. 67](#) Istanze, petizioni e proposte

## **CAPO III - CONSULTAZIONI E REFERENDUM**

[Art. 68](#) Consultazione

[Art. 69](#) Referendum

[Art. 70](#) Richiesta di referendum

[Art. 71](#) Ammissione della richiesta

[Art. 72](#) Procedimento per il referendum

[Art. 73](#) Azione popolare

## **CAPO IV - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

[Art. 74](#) Procedimenti amministrativi e semplificazione amministrativa )

## **CAPO V - CONSULTE E FORME ORGANIZZATE DI PARTECIPAZIONE**

[Art. 75](#) Consulte comunali

[Art. 76](#) Poteri delle Consulte comunali

[Art. 77](#) Istituzione nuovi strumenti di partecipazione

## **CAPO VI DIFENSORE CIVICO**

[Art. 78](#) Ruolo e funzioni del Difensore civico

[Art. 79](#) Requisiti

[Art. 80](#) Elezione

[Art. 81](#) Durata della carica e dotazioni

[Art. 82](#) Rapporti del Difensore civico con il Consiglio comunale

## **PARTE V - ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **TITOLO I - GESTIONE ECONOMICA**

[Art. 83](#) Finanza locale

### **TITOLO II - REVISORI DEI CONTI**

[Art. 84](#) Composizione e nomina del Collegio dei Revisori

[Art. 85](#) Svolgimento delle funzioni

[Art. 86](#) Rilievi per fatti di gestione da parte dei Consiglieri comunali

### **TITOLO III - CONTROLLI DI GESTIONE**

[Art. 87](#) Controllo economico - finanziario

[Art. 88](#) Risultati di gestione

[Art. 89](#) Forme di controllo economico interno della gestione

## **PARTE VI - ATTIVITA' NORMATIVA**

### **TITOLO I - REGOLAMENTI**

[Art. 90](#) Autonomia normativa

[Art. 91](#) Procedimento di formazione dei regolamenti modificato

### **TITOLO II NORME FINALI E TRANSITORIE**

[Art. 92](#) Albo pretorio

[Art. 93](#) Modifica dello Statuto

[Art. 94](#) Regolamenti

[Art. 95](#) Entrata in vigore dello Statuto

[Art. 96](#) Divulgazione dello Statuto

[Art. 97](#) Disposizioni transitorie e finali

# STEMMA CITTA' DI BARLETTA

ART. 5 STATUTO COMUNALE



## **PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 Il Comune**

1. Il Comune di Barletta, ente autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale, politico ed economico.
2. Il Comune esercita le proprie attribuzioni secondo le disposizioni di legge e del presente statuto. Appositi regolamenti possono disciplinare le funzioni istituzionali del Comune e i suoi programmi.
3. Il presente statuto, e i regolamenti richiamati, regolano le forme di autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune.

### **Art. 2 Principi**

1. Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e della Comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la vita, la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
  - c) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
  - e) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.
2. Il Comune con le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altra azione promossa, si propone di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirandosi a principi di equità e solidarietà.

### **Art. 3 Rapporti con enti**

1. Il Comune di Barletta, capoluogo della VI provincia pugliese con i Comuni di Andria e Trani, pone a fondamento della propria attività il principio di collaborazione con tutti i Comuni del territorio provinciale, con la Provincia stessa e con la Regione Puglia, al fine di realizzare, nel quadro delle norme costituzionali e di legge vigenti e nel rispetto della Carta Europea delle Autonomie Locali, un sistema delle autonomie il più possibile integrato, armonico e capace di soddisfare le istanze di sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità.
2. L'attività del Comune è ispirata al rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, economicità, sussidiarietà, cooperazione con lo Stato, con le Regioni e con gli altri enti locali, nonché di responsabilità della copertura finanziaria dei costi e della corretta gestione del patrimonio.

**Art. 4**  
**Sede comunale**

1. La sede comunale è presso il Palazzo di Città; sedi distaccate, se previste, oltre quelle circoscrizionali, possono essere istituite con provvedimento consiliare.
2. Nella sede comunale si riuniscono, ordinariamente, gli organi e le commissioni; eccezionalmente le riunioni possono tenersi in altri luoghi, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'apposito regolamento.

**Art.5**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha diritto di fregiarsi del proprio stemma e gonfalone, approvati con le procedure di legge. Il Comune, per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua comunità, è stato insignito del titolo di Città con decreto di riconoscimento del 9 marzo 1935 e successive modifiche ed integrazioni. Il Comune di Barletta assume il titolo di Città della Disfida a ricordo della storica Sfida del 13 febbraio 1503.
2. Lo stemma è su fondo bianco " d'argento, a quattro burelle di rosso, sovrastato da una corona turrata e circondato da due rami di quercia e di alloro, annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Città ". Il gonfalone è rappresentato da un "drappo rettangolare a forma di bandiera, di colore bianco, frangiato d'oro, caricato dello stemma comunale sopra descritto; il drappo attaccato ad un'asta di metallo sormontata da una freccia dorata con lo stemma del Comune. Nel drappo l'iscrizione centrata in oro: " Città di Barletta ". Nastri e cravatta, tricolorati dai colori nazionali, frangiati d'oro".
3. Il Comune si fregia della medaglia d'oro al merito civile, concessa con atto del Presidente della Repubblica Oscar Luigi Scalfaro, su proposta del Ministro dell' Interno Giorgio Napolitano in data 8 maggio 1998, e della Medaglia d'Oro al Valor Militare, concessa dal Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi in data 25 aprile 2004, in riconoscimento della coraggiosa e tenace resistenza opposta alla violenza delle truppe tedesche nei giorni tra l'11 e il 24 settembre 1943.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone della Città, sono autorizzati dal Sindaco.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**  
**ORGANI DI GOVERNO**

**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 6**  
**Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni previste dalla legge e, comunque, quelle di indirizzo, di organizzazione e di controllo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, adotta gli altri atti, previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione tra il Comune e i soggetti pubblici e privati, nei modi previsti da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

**Art. 7**  
**Consiglio comunale - prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio comunale, nella prima riunione, procede all'esame della posizione degli eletti e alla convalida della loro elezione, elegge il Presidente e due Vice Presidenti del Consiglio, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta, dallo stesso nominati.

**Art. 8**  
**Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto, nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti, con voto segreto a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio nel primo scrutinio e con la maggioranza assoluta a partire dal secondo scrutinio.
2. Qualora la maggioranza assoluta non venga conseguita entro il terzo scrutinio, la seduta è sospesa, e riprenderà secondo le modalità di cui al co. 3.
3. La votazione è ripetuta, fino ad un massimo di tre scrutini, in successive sedute, senza necessità di previa convocazione, da tenersi ogni 48 (quarantotto) ore.
4. Alle predette votazioni si procede, sempre a scrutinio segreto, fino al raggiungimento del voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio e la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco e i Gruppi consiliari, convoca e presiede la Conferenza di programmazione dei Capigruppo, sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 9**  
**Vice Presidenti**

1. Nella seduta di insediamento il Consiglio comunale elegge due Vice Presidenti, dei quali uno in rappresentanza dei gruppi consiliari di minoranza, con una sola votazione a preferenza unica.
2. Sono eletti Vice Presidenti i due Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.
3. In caso di parità di voti sono eletti Vice Presidenti i candidati più anziani di età.
4. E' Vice Presidente Vicario il Vice Presidente che ha riportato il maggior numero di voti o a parità di voti il più anziano di età.
5. I Vice Presidenti, con priorità al Vice Presidente Vicario, sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza, impedimento e vacanza.
6. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche dei Vice Presidenti, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano.

**Art. 10**  
**Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente e i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite

dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.

#### **Art. 11**

#### **Durata del mandato e revoca del Presidente e dei Vice Presidenti**

1. Il Presidente e i Vice Presidenti durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio ovvero fino allo scioglimento del Consiglio comunale che li ha eletti.
2. Il Presidente e i Vice Presidenti possono essere revocati con mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

#### **Art. 12**

#### **Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rinunci a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo. Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o rinuncia del Consigliere che segue nella graduatoria.

#### **Art. 13**

#### **Attività nel periodo delle elezioni comunali**

1. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi per l'elezione del nuovo Consiglio comunale, adotta esclusivamente gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 14**

#### **Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con la partecipazione alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
  - b) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - c) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - d) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - e) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
  - f) con la espressione degli indirizzi necessari al Sindaco per il coordinamento e l'organizzazione degli orari delle attività nella città;
  - g) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - h) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - l) con indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e

- funzioni esercitate dal Comune;
- m) tenendo conto dell'esito dei referendum consultivi e provvedendo alle deliberazioni rese necessarie dai risultati degli altri tipi di referendum.

#### **Art. 15** **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività della Amministrazione comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende a partecipazione comunale, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali, nonché lo stato di attuazione degli obiettivi affidati ai dirigenti;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio e l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - d) la relazione annuale del Difensore civico e del Collegio dei Revisori dei conti;
  - e) ogni altro controllo previsto dalla normativa vigente.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale e a ciascun Consigliere comunale.

#### **Art. 16** **Pubblicità delle sedute**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
2. Il Presidente assicura adeguate forme di pubblicità delle convocazioni, delle sedute e delle decisioni assunte dal Consiglio comunale, anche attraverso la diffusione radio-televisiva delle sedute.
3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
4. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali ha facoltà di disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

#### **Art. 17** **Uffici del Consiglio**

1. Sono istituiti uffici per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio comunale, cui sovrintende il Presidente dello stesso.
2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
3. Il Consiglio comunale dispone di propri uffici organizzati in una struttura adeguata per il supporto organizzativo, informativo, giuridico, amministrativo alle attività degli organi consiliari e dei gruppi.
4. Gli atti di organizzazione relativi al personale degli uffici del Consiglio sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale; gli incarichi di collaborazione esterna attinenti all'attività degli uffici del Consiglio sono attribuiti dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio comunale sentito l'Ufficio di Presidenza.

5. Il Consiglio per la propria attività utilizza adeguate risorse previste in apposito capitolo di bilancio.
6. Alle sedute partecipa ed assiste il Segretario generale come per legge.

#### **Art. 18**

##### **Pubblicità della situazione economica**

1. Tutti gli eletti, i nominati e gli incaricati a tempo determinato, al momento della elezione, della nomina e dell'incarico, e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubblica mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la Segreteria generale, la propria situazione reddituale e patrimoniale.

#### **Art. 19**

##### **Pareri**

1. Ogni proposta di deliberazione consiliare deve essere corredata, se dovuto, dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, e dall'eventuale parere di conformità espresso dal Segretario generale su esplicita richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale.
2. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

#### **CAPO II**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 20**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale nomina, al suo interno, le Commissioni consiliari permanenti, assicurando la rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi.
2. Ciascun Gruppo consiliare, subito dopo la costituzione, designa i propri componenti nelle Commissioni consiliari permanenti.
3. Il regolamento determina il numero delle Commissioni, le norme di funzionamento, la loro competenza per materia, le forme di pubblicità dei lavori e le norme relative all'attuazione delle attribuzioni sopra riportate.
4. Le Commissioni consiliari permanenti, limitatamente alle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti e aziende a partecipazione comunale, notizie, informazioni, dati e atti, anche al fine di vigilare sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
5. Le Commissioni non hanno poteri deliberativi ma funzioni consultive e propositive nel rispetto delle competenze assegnate.
6. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. Il parere viene comunicato al Consiglio.

#### **Art. 21**

##### **Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia- Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo di cui all'art. 15 del presente Statuto, è istituita la "Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia" alla quale è attribuito il compito di effettuare verifiche periodiche e di presentare al Consiglio, tramite il Presidente che provvede ad iscriverle all'ordine del giorno, relazioni illustrative dei risultati dell'attività esercitata.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di

garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione della maggioranza e delle minoranze.

3. Il Presidente della Commissione è eletto tra i Consiglieri appartenenti ai Gruppi consiliari di minoranza.

#### **Art. 22 Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine sulla attività della amministrazione.
2. Le Commissioni sono composte da non più di cinque consiglieri eletti con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente ed il segretario.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'Ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso in seduta privata.
6. Il Regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento della Commissione di indagine.

#### **Art. 23 Commissioni consiliari temporanee o speciali**

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale o su richiesta di un singolo Consigliere, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può costituire Commissioni consiliari temporanee e/o speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale, che esulino dalle competenze delle Commissioni permanenti.
2. Possono essere chiamati ad integrare le Commissioni previste dal presente articolo, i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, secondo le materie di competenza, nonché tecnici e/o esperti scelti dal Consiglio comunale.
3. La deliberazione di istituzione determina i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

#### **Art. 24 Modalità e tempi di costituzione delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari vengono nominate nei modi previsti dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e cessano la loro attività con lo scioglimento o la scadenza del mandato del Consiglio comunale.
2. La ricostituzione delle stesse avverrà nei tempi indicati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art.25 Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e di espressione di opinioni.
2. Il Consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione, o, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio abbia adottato il relativo provvedimento.
3. Il Consigliere comunale esercita le funzioni stabilite dalla legge e dal presente

Statuto.

4. Le modalità per l'esercizio dell'attività di Consigliere sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
5. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle Commissioni, nella misura fissata dalla legge. I Consiglieri comunali possono chiedere che il gettone di presenza venga trasformato nella indennità di funzione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale che ne dispone l'immediata assunzione al protocollo.
7. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, sono diffidati e debbono presentare, entro quindici giorni, le eventuali cause giustificative; in difetto, ovvero in assenza di valida giustificazione, vengono dichiarati decaduti dal Consiglio con apposita deliberazione consiliare.
8. Nell'ipotesi in cui sussistano condizioni per la decadenza di Consiglieri, questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza di un singolo elettore.

#### **Art. 26** **Gruppi consiliari**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale, le rappresentanze politiche consiliari, si costituiscono in Gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli Consiglieri sono risultati eletti.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un Gruppo autonomo, o che non intenda appartenere ad alcun Gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale nonché al Segretario generale.
3. Possono essere costituiti Gruppi consiliari autonomi, rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano almeno un Consigliere eletto, a condizione che siano composti da almeno tre Consiglieri.
4. I Consiglieri che non appartengono ad alcun Gruppo, costituito secondo i commi precedenti, accedono al Gruppo misto.
5. Il bilancio del Comune prevede per l'attività dei Gruppi contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto della legge vigente in materia di finanziamento pubblico dei partiti.
6. I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica.

#### **Art. 27** **Conferenza permanente dei Capigruppo**

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i Gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il nominativo del Consigliere eletto Presidente del proprio Gruppo.
2. I Presidenti dei Gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente nell'ambito della quale ciascun Presidente, per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei Consiglieri componenti il suo Gruppo. La Commissione è coordinata dal Presidente del Consiglio ed assume la denominazione di "Conferenza permanente dei Capigruppo".
3. Il regolamento determina i poteri della Commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

**Art. 28**  
**Programmazione consiliare**

1. Il programma dell'attività del Consiglio è periodicamente predisposto dalla "Conferenza permanente dei Capigruppo", sulla base delle proposte pervenute.
2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è redatto dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo.

**CAPO IV**  
**GIUNTA COMUNALE**

**Art. 29**  
**Giunta comunale**

1. La Giunta, quale organo di governo del Comune, impronta la propria azione ai principi della collegialità e della trasparenza.
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da nominare entro il limite massimo consentito dalla legge.
3. Possono essere nominati Assessori i soggetti previsti dalle leggi vigenti.
4. Tra i componenti della Giunta, il Sindaco nomina il Vice Sindaco che lo sostituisce nel caso di assenza o impedimento, esercitando le funzioni vicarie; se la causa di assenza o di impedimento dovesse interessare contemporaneamente il Sindaco e il Vice Sindaco, le funzioni vicarie sono esercitate dall' Assessore più anziano di età.
5. Il Sindaco, in caso di revoca di uno o più Assessori, dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

**Art. 30**  
**Ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco e degli Assessori**

1. La legge stabilisce le cause di ineleggibilità e di incompatibilità per il Sindaco e per gli Assessori.

**Art. 31**  
**Durata in carica - Surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento della nuova Giunta comunale.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e ne consegue lo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di uno o più Assessori, il Sindaco provvede alla sostituzione con proprio decreto di nomina.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco indica alla Giunta comunale il sostituto temporaneo per l'assolvimento delle funzioni.

**Art. 32**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

**Art. 33**  
**Decadenza del Sindaco e degli Assessori**

1. Si applicano al Sindaco ed agli Assessori le cause di decadenza previste dalla legge per i Consiglieri comunali ed ogni altra specificamente disposta dalla legislazione vigente.

**Art. 34**  
**Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, presentano le proposte di intervento istruite dagli uffici e forniscono ai Dirigenti dell'Ente, previa intesa con il Sindaco, gli indirizzi politici per la predisposizione dei programmi e dei progetti.
3. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta, sottoscrive con il Sindaco i verbali delle deliberazioni, e, tramite gli uffici preposti, ne cura la pubblicazione all'Albo pretorio.
4. Le riunioni della Giunta possono essere pubbliche quando lo decidono i due terzi dei suoi componenti.

**Art. 35**  
**Attribuzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta attua gli indirizzi generali dati dal Consiglio e compie tutti gli atti di amministrazione, ad eccezione di quelli riservati dalla legge al Consiglio; essa svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso, al quale, in sede di approvazione del conto consuntivo, presenta una relazione annuale sulla propria attività. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. Sono esclusi dalla competenza della Giunta gli atti che rientrano nelle competenze del Sindaco, delle Circoscrizioni, del Segretario generale e dei Dirigenti.

**Art. 36**  
**Pari opportunità**

1. Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni ed aziende a partecipazione comunale, oltre che nella Giunta e negli organi collegiali, deve essere favorita complessivamente la presenza di ambo i sessi.

## **CAPO V IL SINDACO**

### **Art. 37 Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco, nei limiti delle proprie competenze, attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico, adeguando il proprio operato all'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio comunale.
2. Spettano al Sindaco le attribuzioni e le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 38 Funzioni quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale; adotta inoltre provvedimenti contingibili ed urgenti nei casi stabiliti dalla legge.
2. Può delegare funzioni che svolge quale Ufficiale di Governo ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art. 39 Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 40 Linee programmatiche del Sindaco**

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro il termine suddetto il Sindaco rimette il documento di programma al Presidente del Consiglio che promuove sullo stesso la partecipazione e la valutazione del Consiglio comunale, che in apposita adunanza esprime sullo stesso proposte, contributi e osservazioni. Alla riunione del Consiglio comunale partecipano il Sindaco, gli Assessori, il Direttore generale e sono invitati i Presidenti delle Circoscrizioni.
3. Entro un mese dal ricevimento del documento di cui al precedente comma il Presidente trasmette il verbale della riunione al Sindaco il quale, valutate le risultanze dell'esame del programma effettuato dal Consiglio ed apportati allo stesso gli eventuali adeguamenti ritenuti utili al suo perfezionamento, definisce l'atto comprendente le linee del programma di mandato e lo presenta al Consiglio comunale per la definitiva approvazione.

### **Art. 41 Linee programmatiche - Attuazione - Verifica**

1. Entro il 15 giugno e il 15 ottobre di ogni anno, per iniziativa del Presidente che ne informa previamente il Sindaco e per suo tramite la Giunta, la Commissione

consiliare permanente di controllo provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori e riferisce, entro 20 giorni dalla conclusione della verifica, al Consiglio comunale, con una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni e dei progetti compresi nelle linee programmatiche e della corrispondenza dei costi sostenuti alle previsioni. Copia della relazione è inviata dal Presidente del Consiglio, almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare, al Sindaco e per suo tramite alla Giunta, che comunicano al Consiglio le loro deduzioni sull'esito della verifica.

#### **Art.42**

#### **Linee programmatiche - Adeguamento**

1. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie, quindi predispone il documento di adeguamento del programma di mandato e lo trasmette al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente entro venti giorni lo sottopone all'esame dell'Assemblea consiliare perché esprima le proprie osservazioni e proposte. Alla seduta partecipano il Sindaco, gli Assessori, il Direttore generale e sono invitati i Presidenti delle Circoscrizioni.
3. Entro dieci giorni dalla riunione di cui al precedente comma il Presidente trasmette il verbale della stessa al Sindaco il quale, valutate le proposte ed osservazioni espresse dal Consiglio ed apportate al documento predisposto, eventuali variazioni ritenute utili al suo perfezionamento, definisce l'atto di adeguamento delle linee del programma di mandato e le presenta al Consiglio comunale, insieme con il testo completo, aggiornato, dello stesso per la definitiva approvazione.

### **TITOLO II ORGANI DI GESTIONE**

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

#### **Art. 43 Principi e criteri direttivi**

1. La Giunta comunale disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fondamentali enunciati dallo Statuto, dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, della legislazione vigente, nonché, ove necessario, dei contratti collettivi di lavoro.
2. Tale organizzazione deve essere improntata:
  - a) ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo (propri degli organi elettivi) e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile (spettanti al Segretario generale e ai Dirigenti) e all'attuazione di un sistema di controllo e di valorizzazione dei risultati;
  - b) ad assicurare l'attuazione dei servizi, secondo criteri di competenza, autonomia, funzionalità, efficienza, efficacia, economicità di gestione, professionalità e responsabilità;
  - c) a suddividere la struttura in settori, articolati in servizi, unità operative ed uffici;
  - d) ad individuare le responsabilità, con riferimento alle funzioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati;
  - e) a soddisfare le esigenze dell'utenza;

- f) ad assicurare la funzionalità dei servizi decentrati a livello circoscrizionale;
- g) ad assicurare l'accrescimento professionale di tutte le risorse umane, anche tramite momenti formazione e di riconversione professionale e sistemi incentivanti;
- h) a razionalizzare la funzionalità della struttura, delle sue articolazioni e della distribuzione di responsabilità e attribuzioni funzionali.

#### **Art. 44** **Uffici e personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge del comparto enti locali e dagli accordi decentrati.
2. Le norme contenute nel "Regolamento degli uffici e dei servizi" disciplinano:
  - a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi, tenuto conto del decentramento circoscrizionale;
  - b) l'istituzione di servizi di informazione e pubbliche relazioni;
  - c) la dotazione organica del personale con i criteri per assicurare la flessibilità tra le varie strutture;
  - d) le procedure per l'assunzione;
  - e) le attribuzioni al Segretario generale e ai Dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, nonché le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario generale ed i Dirigenti;
  - f) il funzionamento della commissione di disciplina e le modalità di designazione del dipendente che deve far parte della stessa;
  - g) le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali e delle collaborazioni esterne;
  - h) la formazione e l'aggiornamento professionale del personale;
  - i) le garanzie per l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

#### **Art. 45** **Rapporti con la cittadinanza**

1. I cittadini hanno diritto di conoscere, in termini chiari e comprensibili, l'organizzazione dei servizi, i compiti e le attribuzioni di amministratori ed operatori comunali, le modalità di richiesta dei documenti e di presentazione delle domande, i responsabili e i termini della risposta e/o definizione della pratica.
2. Tutti gli operatori comunali devono essere dotati di un cartellino visibile di riconoscimento che indichi il nome, il cognome e la qualifica dell'operatore.
3. Gli operatori devono tenere comportamenti di disponibilità, che non inducano in stato di soggezione il cittadino.

### **CAPO II** **SEGRETARIO, VICE SEGRETARIO GENERALE , DIRETTORE GENERALE E DIRIGENTI**

#### **Art. 46** **Il Segretario generale**

1. Il Segretario generale viene nominato dal Sindaco nei termini e con le modalità previsti dalle leggi vigenti.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco; tuttavia il Segretario generale rimane in carica fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.
3. Il Sindaco può revocare il Segretario generale con provvedimento motivato e previa deliberazione della Giunta comunale per violazione dei doveri d'ufficio e per le altre cause previste dalla legge. Di tanto il Sindaco ne dà informazione nel

successivo Consiglio comunale.

4. Il Segretario generale svolge le funzioni assegnategli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e dal Sindaco. In particolare, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e della Giunta in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
5. Il Segretario generale può rogare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune.

#### **Art. 47 Vice Segretario generale**

1. Per quanto non disposto dalle leggi vigenti, l'ordinamento dell'ufficio di segreteria è disciplinato dal regolamento emanato ai sensi dell'art. 44.
2. L'ufficio di segreteria comprende altresì un vice segretario, con funzioni, modalità di nomina e disciplina previste dal regolamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'art. 44.

#### **Art. 48 Direttore generale e dirigenti**

1. Nel rispetto della normativa vigente il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione dei piani e degli atti previsti dalla normativa vigente. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario generale.
2. Spettano ai dirigenti l'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del Comune, l'attuazione delle linee programmatiche espresse dal Consiglio e dal Sindaco, nonché tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente Statuto non riservino agli organi di governo del Comune. Essi svolgono tali funzioni ai sensi delle leggi vigenti, del presente Statuto e del regolamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'art. 44.
3. In particolare, spettano ai dirigenti, nei limiti previsti dalle leggi vigenti:
  - a) la direzione degli uffici e dei servizi secondo le modalità dettate dall'apposito regolamento;
  - b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - c) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
  - d) la determinazione a contrattare;
  - e) la stipulazione dei contratti;
  - f) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - g) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - h) i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - i) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- l) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - m) le attività consultive ad essi demandate dal regolamento;
  - n) ogni altro atto ad essi attribuito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegato dal Sindaco.
4. I dirigenti sono direttamente responsabili in via esclusiva delle dette attività amministrative e di gestione; sono altresì responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, in relazione agli obiettivi dell'Ente.
  5. Nel rispetto delle leggi vigenti e nei limiti da esse determinati, è demandata al regolamento emanato ai sensi dell'art. 44 la determinazione dei presupposti, delle condizioni e delle modalità di copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici e delle qualifiche dirigenziali tramite contratti a tempo determinato di diritto pubblico e privato.
  6. Sempre nel rispetto delle leggi vigenti e nei limiti da esse determinati, il regolamento emanato ai sensi dell'art. 44 disciplina altresì i presupposti, le condizioni e le modalità per l'acquisizione da parte del Comune di contributi esterni ad elevata specializzazione professionale, nonché per l'eventuale costituzione di ulteriori uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a questi ultimi.

#### **Art. 49**

#### **Conferenza dei Dirigenti e/o dei responsabili di servizi**

1. La conferenza dei Dirigenti e/o dei responsabili di servizi, che è presieduta dal Direttore generale ovvero, in mancanza, dal Segretario generale, costituisce organo ausiliario consultivo interno, quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intersettoriale, il cui funzionamento è disciplinato da norme regolamentari.
2. Al termine di ogni esercizio finanziario, i dirigenti relazionano sull'attività svolta rispetto agli obiettivi assegnati, dandone informazione, unitamente alle valutazioni del Servizio di Controllo Interno, al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio comunale per le rispettive competenze.

### **TITOLO III**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 50**

#### **Forme di gestione**

1. I servizi pubblici locali e l'attività di trasformazione urbana sono svolti nelle forme previste dalle vigenti leggi, nonché, in attuazione delle stesse, da apposito regolamento che disciplina anche i rapporti con l'utenza e le associazioni di volontariato.

#### **Art. 51**

#### **Regolamento**

1. La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati è di competenza del Consiglio comunale, nel rispetto dei termini e delle modalità stabiliti dal regolamento di cui all'articolo precedente.
2. Il Consiglio comunale esercita poteri di indirizzo e di controllo sull'attuazione dei servizi e relative gestioni, nelle forme previste dal presente titolo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento.

3. Il regolamento riserva alla Giunta comunale il compito di riferire al Consiglio, su apposita relazione del Dirigente dei servizi interessati, compreso quello economico-finanziario, per rilevare il raggiungimento o meno degli obiettivi.

#### **Art. 52**

#### **Servizi pubblici e funzioni intercomunali**

1. Il Consiglio comunale provvede alla individuazione dei servizi, delle opere pubbliche e delle funzioni da esercitare a mezzo di convenzioni e consorzi con altri Enti territoriali, nelle forme e nei modi previsti dalle leggi dello Stato o della Regione.

### **PARTE III DECENTRAMENTO**

#### **Art. 53**

#### **Circoscrizioni ed organi**

1. Il Comune si riparte in tre Circoscrizioni di decentramento. Le Circoscrizioni sono organismi di partecipazione, di consultazione, di amministrazione, nell'ambito dei fondi assegnati, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune. Le tre Circoscrizioni sono così denominate: "SANTA MARIA", "SAN GIACOMO - SETTE FRATI", "BORGOVILLA - PATALINI".
2. Gli organi circoscrizionali sono il Consiglio e il Presidente.
3. I fondi relativi al funzionamento e all'esercizio delle materie delegate sono annualmente stanziati nel bilancio comunale.
4. Le circoscrizioni, con il coordinamento del dirigente competente, amministrano le risorse assegnate attraverso idonei atti deliberativi.
5. Le deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione, mediante affissione nell' Albo pretorio del Comune (e nell' Albo circoscrizionale), salvo che, entro tale data, il Sindaco, anche su proposta del Segretario generale, non sospenda la deliberazione per motivi di legittimità e disponga il conseguente rinvio al Consiglio di Circoscrizione.

#### **Art. 54**

#### **Il Consiglio circoscrizionale**

1. Il Consiglio di Circoscrizione rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto con sistema proporzionale.
2. Il numero dei consiglieri per ciascuna circoscrizione è stabilito dal regolamento.
3. I Consigli di Circoscrizione si insediano entro il termine massimo di quindici giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale e cessano in caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio stesso.

**Art. 55**  
**Funzioni**

1. Il Consiglio di Circoscrizione esercita funzioni di amministrazione nelle seguenti materie:
  - a) servizio di stato civile e di anagrafe;
  - b) servizi sociali, culturali, ricreativi e di pubblica istruzione;
  - c) interventi di manutenzione ordinaria, viabilità, verde, arredo urbano e servizi pubblici di quartiere.
2. Gli organi di decentramento dispongono le consultazioni per le materie loro attribuite.
3. Alla Giunta comunale compete il coordinamento dei servizi attribuiti e delegati alle Circoscrizioni.

**Art. 56**  
**Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale, ne esegue gli atti e svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, ai sensi di legge.

**Art. 57**  
**Ufficio circoscrizionale**

1. In ogni Circoscrizione è costituito un ufficio per l'espletamento delle funzioni assegnate, in base ad apposita pianta organica.
2. Il personale previsto nella dotazione organica deve essere adeguato, alle esigenze della Circoscrizione ed è coordinato da un responsabile circoscrizionale, con qualifica di funzionario comunale amministrativo.
3. La dotazione organica per gli uffici circoscrizionali di cui al precedente comma primo va deliberata entro un anno dalla data di approvazione del presente Statuto.

**Art. 58**  
**Regolamento**

1. Il regolamento delle Circoscrizioni stabilisce:
  - a) la delimitazione territoriale, il numero dei consiglieri, le modalità di elezione del Presidente, l'organizzazione e il funzionamento delle Circoscrizioni;
  - b) le norme di servizio per il personale assegnato e quanto altro possa assicurare il normale funzionamento delle Circoscrizioni;
  - c) l'indennità di carica al Presidente e il gettone di presenza ai consiglieri.

**PARTE IV**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI SULLA PARTECIPAZIONE**

**Art. 59**  
**Titolari del diritto di partecipazione**

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti:
  - a) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto

- sedici anni di età;
- c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - d) a chiunque dimori per ragioni di lavoro, di studio o di servizio militare nel territorio del Comune.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati da ogni persona singolarmente o in forma associata.

#### **Art. 60** **Partecipazione**

1. Il Comune di Barletta considera la tutela dei diritti della persona principi fondamentali della propria azione e ne favorisce l'esercizio facilitandone sotto ogni forma la partecipazione attiva alla amministrazione locale.

#### **Art. 61** **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove l'attività di associazioni, fondazioni e comitati, per i quali è prevista, su richiesta, l'iscrizione in apposito Albo.
2. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.
3. E' pubblicato sul Notiziario Ufficiale del Comune, con scadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.
4. Il Comune può promuovere assemblee periodiche con i cittadini e specifiche associazioni come strumento di verifica e di revisione delle linee programmatiche.

#### **Art. 62** **Volontariato**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.
3. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Comune, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

#### **Art. 63** **Diritto e modalità di accesso agli atti, alle strutture e ai servizi**

1. E' riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sul procedimento amministrativo e dal regolamento comunale.

## **Art. 64**

### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. Il Comune di Barletta istituisce l' "Ufficio per le relazioni con il pubblico" (U.R.P.), con sede principale presso il Palazzo di Città e con sezioni decentrate presso ciascun Consiglio di Circoscrizione.
2. Presso l'ufficio di cui al comma precedente e con le modalità che saranno indicate nel regolamento, si potranno:
  - a) consultare le copie dei provvedimenti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio comunale e dei Consigli di Circoscrizione, nonché delle determinazioni dirigenziali;
  - b) richiedere le copie integrali degli atti di cui alla lettera a) del presente articolo e di quegli altri atti che, per estratto, saranno pubblicati sul Notiziario Ufficiale del Comune di Barletta ( N.U.C.), che può essere istituito in conformità al comma 2 del successivo art.65;
  - c) presentare - a cura di ogni interessato - le domande rivolte a conoscere lo stato degli atti e delle procedure, nonché l'ordine delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che comunque lo riguardino;
  - d) presentare gli atti, le istanze, le petizioni e le proposte di cui al successivo art. 67 del presente Statuto;
  - e) ottenere tutte le informazioni utili sui servizi pubblici erogati dal Comune, nonché sulle funzioni, attribuzioni ed attività del Difensore civico.
3. L' Ufficio per le relazioni con il pubblico fornisce, altresì, ai cittadini:
  - a) informazioni ed indirizzi necessari ed utili per poter fruire in modo più immediato ed adeguato delle prestazioni e degli interventi del Comune e di tutti i servizi esistenti sul territorio;
  - b) indicazioni, in relazione ai bisogni rappresentati, sui diritti e sulle possibilità di farli valere, in relazione alle leggi vigenti;
  - c) informazioni generali, relative a tutti i settori di competenza comunale.

## **Art. 65**

### **Informazioni sull'attività pubblica locale**

1. Il Comune assicura ai cittadini una competente e tempestiva informazione sulle attività degli organi e degli uffici.
2. Il Comune, a tal fine, utilizza il Notiziario mensile per rendere noto il proprio operato.
3. Apposito regolamento stabilisce le norme per la pubblicità degli atti di rilevante interesse in corso di adozione o adottati da parte degli organi collegiali, regola la pubblicazione dell'elenco degli argomenti trattati nelle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, stabilisce altresì le modalità per la pubblicazione di dati e notizie dell'attività pubblica locale, nonché di altri Enti ed istituzioni pubbliche di interesse generale, prevedendo anche la sottoscrizione di convenzioni con le emittenti radiofoniche e televisive locali, ovvero con strutture pubbliche o private a ciò abilitate.
4. Il Notiziario ufficiale del Comune viene diffuso gratuitamente.

## **CAPO II INIZIATIVA POPOLARE, ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

### **Art. 66 Iniziativa popolare**

1. I soggetti di cui all'art. 59 possono esercitare l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale, con esclusione di tutto ciò che attiene a materie relative a tributi, tariffe e bilancio comunale, mediante presentazione presso l' Ufficio per le relazioni con il pubblico di un progetto di deliberazione, accompagnato da una relazione illustrativa e da 600 sottoscrizioni rese dagli stessi soggetti di cui all'art. 59 ed autenticate, raccolte nei tre mesi precedenti la presentazione.
2. Il progetto di deliberazione dovrà essere posto all'ordine del giorno del Consiglio comunale e discusso entro 90 giorni dal deposito, nel rispetto delle procedure regolamentari.

### **Art. 67 Istanze, petizioni e proposte**

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni e proposte dei singoli cittadini sono esaminate dall'Assessore competente per materia che, con il dirigente responsabile del servizio interessato, procede alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e, comunque, entro il termine stabilito dal regolamento.
3. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta, l'Assessore sottopone la pratica, istruita, a tali organi perchè adottino le decisioni di loro competenza e le comunichino agli interessati entro il termine indicato nel precedente comma.
4. Se le decisioni di cui sopra, relative alle petizioni in forma associata, non fossero ritenute motivatamente esaurienti dai sottoscrittori, sono presentate al Consiglio comunale su richiesta dei loro rappresentanti.

## **CAPO III CONSULTAZIONI E REFERENDUM**

### **Art. 68 Consultazione**

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. La consultazione non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e circoscrizionali.
4. La consultazione viene promossa dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri comunali o da almeno due consigli di circoscrizione, previa adozione di provvedimenti da parte del Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei voti.
5. L'organo competente ad emanare l'atto, al quale si riferisce la consultazione, terrà conto, in ogni caso, della volontà espressa dai cittadini.

## **Art. 69 Referendum**

1. Il Comune ammette tutte le forme di referendum consentite dalla legge fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Hanno diritto di voto tutti i cittadini di cui all'art. 59, comma 1 - lett. a), e i maggiorenni di cui alla lett. c) dello stesso comma.
3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza comunale.
4. Non si possono indire consultazioni referendarie nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio comunale, né in coincidenza con operazioni elettorali.
5. Ogni anno non possono svolgersi più di due consultazioni referendarie.
6. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria le materie che riguardano:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale e dei Consigli circoscrizionali, ed il regolamento di contabilità;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) gli atti relativi al personale del Comune;
  - e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
  - f) le cariche elettive e gli incarichi conferiti.
7. Il Consiglio Comunale prevede nel bilancio annuale le eventuali spese necessarie per lo svolgimento dei referendum.

## **Art. 70 Richiesta di referendum**

1. Il referendum può essere richiesto da almeno cinquemila cittadini aventi diritto al voto, ai sensi del comma 2, art. 69 del presente Statuto e la richiesta è presentata dal Comitato promotore.
2. Il referendum, inoltre, può essere richiesto da un terzo dei Consiglieri e viene indetto se approvato dai due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Il referendum è indetto dal Sindaco nel termine di tre mesi dalla deliberazione consiliare o dalla relativa richiesta, determinando la data e le altre modalità di svolgimento. Se nello stesso periodo sono indette altre consultazioni elettorali, il Sindaco provvede all'indizione del referendum in altra data entro i sei mesi successivi.
4. Quando il referendum sia stato indetto viene sospesa l'attività deliberativa sullo stesso oggetto, salvo che, con delibera approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale, per motivi di particolare urgenza e necessità, non decida altrimenti.
5. Il Consiglio comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum consultivo entro 45 giorni dal suo svolgimento; entro lo stesso termine il Consiglio comunale prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

## **Art. 71 Ammissione della richiesta**

1. L'ammissione di ogni richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito e alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero ed alla regolarità delle sottoscrizioni, viene esaminata da una Commissione composta da un Magistrato togato designato dal Presidente del Tribunale di Trani su richiesta del Consiglio comunale, dal Segretario generale del Comune e dal Difensore civico. In mancanza del Difensore civico questi sarà sostituito da un Consigliere di Prefettura nominato dal Prefetto di Bari. Nel caso in

cui tale Ufficio ravvisi irregolarità formali nella formulazione del quesito referendario, ne dispone la riformulazione, previa audizione del Comitato promotore.

2. Nel caso in cui siano stati proposti più referendum, si segue l'ordine di deposito delle richieste.
3. Ove il Comitato promotore lo ritenga, le richieste di referendum che non sono state per una qualsiasi ragione sottoposte al voto, possono essere discusse dal Consiglio Comunale nei modi e nei termini previsti per gli atti di iniziativa popolare.
4. La deliberazione con cui il Consiglio comunale fa proprio il contenuto della proposta referendaria interrompe la relativa procedura.

#### **Art. 72**

#### **Procedimento per il referendum**

1. Il procedimento relativo alle consultazioni referendarie viene disciplinato dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:
  - a) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva;
  - b) l'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 14 ore;
  - c) il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
2. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione, anche ai fini della loro semplificazione ed economicità.

#### **Art. 73**

#### **Azione popolare**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 7 dell'ordinamento, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.
2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

### **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 74**

#### **Procedimenti amministrativi e semplificazione amministrativa**

1. I procedimenti amministrativi di competenza comunale sono regolati dalle vigenti disposizioni di legge e da apposito regolamento.
2. Il Consiglio comunale adotta norme regolamentari concernenti l'attuazione della semplificazione dell'azione amministrativa secondo le vigenti disposizioni di legge, comprese le modalità per l'accordo con gli utenti.

**CAPO V**  
**CONSULTE E FORME ORGANIZZATE DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 75**  
**Consulte comunali**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale, il Comune promuove la costituzione e provvede al funzionamento delle Consulte.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Le Consulte sono formate da Consiglieri comunali e da rappresentanti delle associazioni iscritte nell'apposito Albo comunale, con la partecipazione dell'Assessore competente per materia.
4. La presidenza della Consulta è affidata ad un componente laico.

**Art. 76**  
**Poteri delle Consulte comunali**

1. Le Consulte possono, nelle materie di loro competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
  - b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) avvalersi della collaborazione di Amministratori, funzionari comunali ed esperti.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

**Art. 77**  
**Istituzione nuovi strumenti di partecipazione**

1. Il Consiglio comunale potrà promuovere la costituzione di specifici strumenti di partecipazione, anche su sollecitazione delle consulte o di gruppi di associazioni organizzate, quali : Consiglio delle Donne, Consiglio dei Ragazzi, Consiglio degli Anziani e quanti altri.

**CAPO VI**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 78**  
**Ruolo e funzioni del Difensore civico**

1. Il Difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale; segnala, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena autonomia funzionale ed indipendenza politica.
3. Il ruolo e le funzioni del Difensore civico sono precisati in apposito regolamento.
4. I provvedimenti sindacali, di Giunta e del Consiglio comunale devono essere trasmessi all'Ufficio del Difensore civico entro quindici giorni dalla loro adozione e, comunque, contestualmente alla loro pubblicazione.

## **Art. 79**

### **Requisiti**

1. Il Difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza nelle discipline giuridico-amministrative-economiche, che dia garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.
2. Nel periodo di nomina il Difensore civico non può esercitare arti, professioni e commercio nel territorio comunale.
3. Il Difensore civico deve inoltre essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale.
4. Il Difensore civico ha l'obbligo di risiedere nel Comune e deve essere iscritto nelle liste elettorali di Barletta da almeno tre anni.

## **Art. 80**

### **Elezione**

1. Il Consiglio comunale approva, nella seduta successiva a quella di insediamento, il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso da corrispondere. Nell'avviso sono precisati le modalità e il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'Albo, sulla stampa locale ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.
2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della Conferenza dei Capigruppo.
3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le stesse sono sottoposte al Consiglio comunale con avviso di convocazione corredato dell'elenco dei candidati. La documentazione presentata è messa a disposizione dei Consiglieri presso la Presidenza del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale, pur in presenza di una sola candidatura, elegge il Difensore civico a scrutinio segreto nelle prime due votazioni con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio, compreso il Sindaco, e in quelle successive con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di non elezione con le precedenti votazioni si procederà alla quinta votazione, con convocazione opportuna, nella quale risulterà eletto il candidato che avrà raggiunto il maggior numero dei voti nel ballottaggio tra i due candidati più suffragati nella quarta votazione e a parità di voti il più anziano di età.
5. Il Difensore civico eletto entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello nel quale è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
6. Le candidature alla funzione di Difensore civico sono sostenute da non meno di mille cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Barletta, con sottoscrizione autenticata.
6. I sottoscrittori non possono sostenere che una sola candidatura.

## **Art. 81**

### **Durata della carica e dotazioni**

1. Il Difensore civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio comunale, ed è rieleggibile una sola volta. Esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
2. Il Difensore civico decade in caso di accertata perdita dei requisiti richiesti per la sua elezione.
3. La delibera consiliare di accertamento deve essere approvata dai due terzi dei

- Consiglieri comunali assegnati.
4. In caso di dimissioni irrevocabili, di decesso, di impedimento permanente o di decadenza, alla carica di Difensore civico subentra il più votato nel caso di candidature plurime.
  5. Il Comune dota il Difensore civico di un ufficio, di strutture tecniche e di personale adeguati allo svolgimento delle sue funzioni, assegnandogli un'indennità pari a quella spettante all'Assessore comunale ed un proprio capitolo nel bilancio comunale.
  6. Sede e orari dell'Ufficio del Difensore civico devono garantire l'accessibilità al pubblico.

#### **Art. 82**

#### **Rapporti del Difensore civico con il Consiglio comunale**

1. Il Difensore civico informa periodicamente il Presidente del Consiglio comunale della sua attività e degli accertamenti di maggior rilevanza sul funzionamento del Comune dallo stesso effettuati. Il Presidente valuta se sussistano motivi per l'espressione di indirizzi da parte del Consiglio al Sindaco ed alla Giunta per la soluzione delle problematiche esistenti.
2. Il Difensore civico presenta al Consiglio una relazione annuale sull'attività svolta, che viene dal Presidente trasmessa ai gruppi consiliari e discussa dal Consiglio entro due mesi dalla presentazione.
3. Il Difensore civico può essere sentito dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente.

### **PARTE V**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **TITOLO I**

#### **GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 83**

#### **Finanza locale**

1. La finanza comunale, costituita da risorse proprie e trasferite, è riservata alle leggi dello Stato e della Regione, ove consentito.
2. Appositi regolamenti saranno emanati, in conformità alle leggi vigenti, per disciplinare la materia della contabilità e del bilancio, del demanio e del patrimonio, degli appalti e contratti.

#### **TITOLO II**

#### **REVISORI DEI CONTI**

#### **Art. 84**

#### **Composizione e nomina del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri nominati dal Consiglio, con le modalità e le funzioni previste dalle leggi vigenti.
2. Essi durano in carica un triennio; sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.
3. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge o siano stati cancellati o sospesi dai rispettivi albi professionali, decadono dalla carica.
4. La revoca dei Revisori contabili è consentita nei soli casi previsti dalla legge ed è deliberata dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per fare pervenire le proprie deduzioni; la medesima procedura è seguita qualora il Consiglio debba accertare il verificarsi dei

presupposti della decadenza.

5. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti in conformità alle vigenti leggi.
6. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento; i nuovi revisori restano in carica fino alla naturale scadenza del Collegio.

#### **Art.85** **Svolgimento delle funzioni**

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, in collaborazione con il Consiglio comunale.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, i Revisori, anche disgiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili nonché la regolarità dei fatti gestionali attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.
3. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, tramite il suo Presidente, ogni quattro mesi, e comunque ogni altra volta lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, dei rilievi e delle proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento, formata da una parte economica ed una propositiva, redatta ai sensi di legge ed intesa a raggiungere gli scopi di cui al precedente comma. In tale circostanza il Presidente del Collegio presenzia alla relativa seduta consiliare, unitamente agli altri Revisori in carica.
5. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione, potendo presenziare in tale sede alle relative riunioni.
6. I Revisori esercitano costantemente il controllo sulle deliberazioni degli organi collegiali, redigendo apposito verbale da inviare al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e al Segretario generale.
7. Essi riferiscono immediatamente al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario generale sulle irregolarità di gestione accertate, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge.
8. Il Collegio assiste, previa espressa richiesta del Presidente del Consiglio o del Sindaco, alle sedute del Consiglio comunale. La presenza del Collegio è obbligatoria per gli argomenti per i quali lo stesso ha espresso il parere finanziario e contabile.

#### **Art. 86** **Rilievi per fatti di gestione da parte dei Consiglieri comunali**

1. Ogni Consigliere può fare presente al Collegio dei Revisori fatti afferenti la gestione dell'Ente che ritenga censurabili; il Collegio ne terrà conto per riferirne in sede di relazione periodica al Consiglio, salvo diverso termine previsto dal regolamento.
2. Nel caso in cui la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio entro trenta giorni.

### **TITOLO III CONTROLLI DI GESTIONE**

#### **Art.87 Controllo economico-finanziario**

1. I Dirigenti verificano l'utilizzo delle risorse assegnate ai servizi ed agli uffici ai quali sono preposti.
2. Conseguentemente, almeno ogni semestre, e comunque entro il 30 settembre, inviano all'assessore competente, osservazioni, rilievi, anche statistici, e proposte per il migliore conseguimento degli obiettivi prefissati.

#### **Art.88 Risultati di gestione**

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art.89 Forme di controllo economico interno della gestione**

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
  - a) per la rilevazione dei costi e singoli servizi;
  - b) per la definizione normativa dei rapporti tra Revisori ed organi elettivi di governo (Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione), Consiglio e Consiglieri comunali, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
  - c) per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei Revisori.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
  - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi;
  - b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta comunale, autonomamente o su indicazione del Collegio dei Revisori, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

### **PARTE VI ATTIVITA' NORMATIVA**

#### **TITOLI REGOLAMENTI**

#### **Art.90 Autonomia normativa**

1. Il Comune ha autonomia normativa, nel rispetto dei principi inderogabili stabiliti

dalla legge.

2. In particolare, il Comune ha potestà regolamentare, ai sensi degli articoli seguenti, nelle materie previste dal presente Statuto.

#### **Art.91**

#### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Commissione per gli affari istituzionali, a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole Circoscrizioni ed ai soggetti di cui all'art. 59, comma 1 - lettere a) e c), del presente Statuto.
2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di segreteria del Comune, con contestuale pubblicazione, in bozza, sul sito internet istituzionale. Del deposito verrà data pubblicità con avviso pubblicato all'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito. In ogni caso per i regolamenti vanno applicate le norme del presente Statuto concernenti le consultazioni.
3. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale, dalla legge o dal presente Statuto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga detta maggioranza, nella medesima seduta, i regolamenti saranno approvati con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. I regolamenti possono essere modificati con le stesse modalità di cui al presente articolo.
5. I regolamenti resteranno pubblicati dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio e diventeranno obbligatori nel quindicesimo giorno successivo a quello della loro pubblicazione, salvo che sia altrimenti espressamente disposto.

### **TITOLO II**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art.92**

#### **Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e, in generale, degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Le Circoscrizioni hanno albi per la pubblicazione dei propri atti e di quelli inviati dal Comune ed individuati nel regolamento.

#### **Art.93**

#### **Modifica dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'approvazione dello Statuto, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Art.94**  
**Regolamenti**

1. I regolamenti previsti dalle leggi statali, regionali e dallo Statuto vanno deliberati o rielaborati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo che per alcuni di essi non sia prevista dalla legge o dal presente Statuto un diverso termine.
2. I regolamenti attualmente in vigore cesseranno di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dei regolamenti adottati o riadottati.

**Art.95**  
**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma precedente, 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 generale del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

**Art. 96**  
**Divulgazione dello Statuto**

1. Lo Statuto dovrà essere stampato per favorirne la divulgazione e la conoscenza.
2. A tal fine sarà assicurata una particolare edizione registrata su supporto magnetico per renderlo accessibile a chiunque.
3. L'Amministrazione comunale si attiverà perché il contenuto dello Statuto formi oggetto dell'insegnamento di educazione civica nelle scuole medie inferiori e superiori.

**Art. 97**  
**Disposizioni transitorie e finali**

1. 1. In sede di prima applicazione della presente revisione statutaria, si stabilisce che, per gli istituti e per le cariche ivi previste, si provvede con l'entrata in vigore dello Statuto così come disciplinato dall'art. 95.