

# COMUNE DI BITETTO

## STATUTO

Delibera n. 32 del 26/6/2001.

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ARTICOLO 1)

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'Ordinamento Comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D.Lgs.vo 267/2000.
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrativa, sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.
  - In particolare, lo Statuto determina:
  - le attribuzioni degli organi;
  - le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio;
  - i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente;
  - le forme di collaborazione tra comuni e province;
  - la partecipazione popolare, l'accesso ai cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale, con le modalità previste dal comma 4 dell'art 6 del D. Lgs.vo 267/2000.
4. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed, in particolare, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
5. Il Comune di Bitetto è parte dell'Area Metropolitana di Bari ai sensi dell'art.22 e ss del D.Lgs.vo 267/2000.

#### ARTICOLO 2)

##### COMUNE DI BITETTO

1. Il Comune di Bitetto è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme del presente Statuto. Il Comune di Bitetto è decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile con Decreto del Presidente della Repubblica 8 Marzo 1999, per i fatti del 9 Settembre 1943, con la seguente motivazione: "Occupata dalle truppe tedesche all'indomani dell'armistizio, la città si rese protagonista di una coraggiosa e tenace resistenza. Oggetto di una feroce rappresaglia contò numerose vittime, ma la popolazione tutta, dando prova di indomito coraggio, reagì con fierezza all'invasore costringendolo alla fuga."

Diverse sono le ipotesi tendenti a spiegare il nome BITETTO: alcune fonti farebbero derivare l'origine da Vitetum, altre da Vitectum, altre ancora da Bitectum.

2. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo della città di tutti coloro che la abitano, incoraggiando la formazione e l'esercizio della solidarietà civica.
3. E' titolare di funzioni proprie ed esercita funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi e secondo le norme dello statuto e dei regolamenti.

### **ARTICOLO 3)**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio stemma riconosciuto con Decreto Presidente della Repubblica 23/04/1988 descritto come appresso: "d'azzurro, alla vite sradicata, al naturale, fogliata di sette, di verde, fruttata di sei, di porpora, posta a destra, e al liocorno, ritto, d'argento, posto a sinistra, il tutto sormontato dalla stella di sette raggi, d'argento, posta in capo. Ornamenti esteriori da Comune."
2. Il Comune di Bitetto ha un proprio gonfalone, di cui fa uso nelle manifestazioni e cerimonie ufficiali, secondo quanto stabilito dalla legge. Esso è costituito da:" un drappo di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto verde, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento." Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato e scortato dai vigili urbani.
3. E' assolutamente vietata la riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici così come è vietato l'uso del Gonfalone per fini diversi da quelli previsti dalla legge.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ARTICOLO 4)**

#### **TERRITORIO**

1. Il Comune di Bitetto comprende la parte del suolo nazionale deliberato con il vigente piano topografico.
2. Confina, da nord in senso orario, con i Comuni di Modugno, Bitritto, Sannicandro di Bari, Binetto, Palo del Colle, Bitonto, e ha un'estensione di 3.361 ettari.
3. Ha un andamento prevalentemente pianeggiante con altitudine sul livello del mare variabile da 189 m a 92 m a scendere verso nord.
4. Eventuali modificazioni al territorio comunale non possono essere attuate se non previa modifica statutaria che dovrà vedere coinvolta la Comunità con l'attivazione di uno dei diversi strumenti di partecipazione popolare disciplinati dalla stessa legge e dallo Statuto.

**ARTICOLO 5)****FINALITA'**

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 lo riguardano.
2. Promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo.
3. 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 pubblici. A tal fine il Comune si avvale dell'apporto partecipativo delle organizzazioni sindacali, delle associazioni imprenditoriali, nonché di quelle rappresentative dei consumatori e degli utenti.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'impresa artigianale ed agricola adottando iniziative atte a stimolare la attività favorendo l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti locali.
5. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani e dei portatori di handicap nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche alla abolizione delle barriere architettoniche. Assicura le condizioni per lo sviluppo della persona e per la effettiva partecipazione alla vita del paese anche nella terza età.
6. Tutela e favorisce ogni forma di rapporto con i lavoratori emigrati all'estero e con le loro famiglie.
7. Garantisce forme di integrazione tra gli Istituti della democrazia rappresentativa e le esperienze di cittadinanza attiva volte ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale.
8. Concorre al coordinamento intercomunale nell'ambito dell'area metropolitana al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico, culturale, sanitario, e alla difesa ambientale, oltre che all'uso delle risorse.

**ARTICOLO 6)****PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune di Bitetto si impegna ad attuare condizioni di Pari Opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

Il Comune di Bitetto, al fine di garantire Pari Opportunità nello svolgimento della vita sociale:

- a) Favorisce un'adeguata organizzazione della vita urbana;
- b) Armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini in relazione alle necessità delle famiglie e del lavoro.

2. E' istituita presso il Comune di Bitetto la Commissione Pari Opportunità per favorire e promuovere l'effettiva parità tra i sessi.

In particolare, la suddetta Commissione ha il compito di promuovere indagini e ricerche

sulla condizione femminile riferita all'ambiente di appartenenza, nonché incontri, seminari, pubblicazioni in collegamento con le forze politiche, sociali, economiche, presenti sul territorio, di esaminare ed esprimere pareri preventivi sugli atti da adottarsi da parte del Consiglio comunale, della Giunta municipale, che abbiano attinenza alla condizione femminile.

3. Il funzionamento e la composizione di detta Commissione è demandato ad apposito regolamento comunale

## **ARTICOLO 7)**

### **ASPETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali, nell'ambito delle direttive della legge D. Lgs.vo 267/2000, sulla istituzione dell'Area metropolitana di Bari.
2. Tutela, salvaguardia e valorizza il centro antico e i beni storici, ambientali, architettonici e culturali.

## **ARTICOLO 8)**

### **COMPITI DEL COMUNE**

1. Il Comune gestisce, il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo o da un suo delegato.
2. Il Comune esercita anche le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidati dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
3. Il Comune si impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega e/o dalla Provincia.

## **ARTICOLO 9)**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996 n.675 e s.m.i.

## **ARTICOLO 10)**

### **ALBO PRETORIO**

1. All'interno del Palazzo Municipale è riservato, apposito ed idoneo spazio, individuato dal Segretario Comunale, destinato all'Albo pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli altri atti che per previsione della legge, del presente Statuto e dei Regolamenti, devono essere portati a conoscenza pubblica.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

## TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E CITTADINANZA ATTIVA

### ARTICOLO 11)

#### TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1. Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo che non sia diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini residenti, anche ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro o di studio, nonché ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti, ispirandosi ai principi di cui alla legge 08.03.1994 n. 203 e al D. Lgs. 25.07.1998 n. 286.

### ARTICOLO 12)

#### DIRITTO ALLA INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata determinazione del Sindaco che ne vieti temporaneamente l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione a chiunque di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici, nei limiti di cui al precedente articolo 9).
4. Salva la diretta applicazione della legge n.241/1990, il regolamento:
  - a) assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi;
  - b) indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli e delle formazioni sociali;
5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:
  - a- ai servizi socio-sanitari, ai dati sullo stato dell'ambiente ed alla pianificazione urbana e territoriale;
  - b- alle valutazioni ed ai bilanci di impatto ambientale delle opere pubbliche e di efficienza ed efficacia degli investimenti;
  - c- ai bilanci preventivo e consuntivo;
  - d- alle relazioni del Difensore Civico.

### ARTICOLO 13)

#### INIZIATIVA POPOLARE

1. Le singole persone, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli

- imprenditori, le associazioni ed i comitati esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati e accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di cinquecento sottoscrizioni raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito, tra i soggetti di cui all'art. 8 del presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale deve deliberare sulle proposte di iniziativa popolare approvandole o respingendole entro il termine di tre mesi dal deposito dell'atto di iniziativa.
  3. Le singole persone presentano interrogazioni e interpellanze al Sindaco depositandone il testo presso la Segreteria del Comune, con non meno di cento sottoscrizioni raccolte nelle forme legali. Il regolamento consiliare determina le garanzie perché alle interrogazioni e alle interpellanze popolari sia data risposta entro il termine di un mese dal deposito di tali atti.
  4. Le proposte di cui ai precedenti commi uno e due sono equiparate alle proposte di deliberazioni di Consiglio al fine dell'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs.vo 267/2000.

## **ARTICOLO 14)**

### **MODULI DI INTEGRAZIONE NELL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

1. Il Comune, nel rispetto dell'ordinamento vigente, ed, in particolare degli standards qualitativi e quantitativi da questo fissati, presta i servizi di propria competenza da rendere alla persona, direttamente o attraverso il territorio, in modo da garantirne il pieno sviluppo.
2. All'adempimento di tale obbligo concorrono i soggetti individuati a norma dell'art.8 attraverso le forme partecipative previste nel presente Statuto.
3. A tal fine, il Comune rende disponibili propri spazi, strutture e risorse ed organizza servizi che promuovano e favoriscano il ruolo della cittadinanza.
4. Le forme di integrazione tra cittadinanza attiva ed amministrazione comunale sono assicurate anche da assemblee di cittadini, a carattere periodico o specifico per temi particolari o per questioni di particolare urgenza.
5. Le assemblee devono essere convocate dal Sindaco entro il termine di trenta giorni dalla richiesta di almeno cento cittadini legalmente identificati, nella quale sia indicato specificamente l'oggetto. Alle assemblee devono partecipare i rappresentanti dell'amministrazione competenti per materia per riferire alla Giunta Municipale o al Consiglio Comunale.
6. Il voto espresso dall'assemblea va sottoposto alla cognizione degli organi municipali competenti a deliberare.

## **ARTICOLO 15)**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Sindaco indice referendum popolari consultivi in base a deliberazione approvata dal Consiglio Comunale con il voto dei due terzi dei consiglieri assegnati o su iniziativa di almeno il 10% della popolazione individuata a norma dell'art.8. Tali referendum popolari devono riguardare atti generali di competenza del Consiglio, con l'eccezione:
  - a- Dello Statuto e dei regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio ed all'organizzazione comunale;
  - b- Dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine o designazioni, e delle relative revoche o di declaratorie di decadenza;

- c- Dei provvedimenti comunque concernenti rappresentanti o dipendenti del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - d- Dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o la emissione di prestiti;
  - e- Degli atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;
  - f- Dei bilanci preventivi e consuntivi;
  - g- Degli atti e dei provvedimenti comunque inerenti a questioni di religione, di razza e di sesso.
2. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto sino all'espletamento del referendum.

## **ARTICOLO 16)**

### DISPOSIZIONI COMUNI SUI REFERENDUM

1. Il regolamento determina le modalità per l'informazione dei cittadini sul referendum e per la partecipazione di associazioni, enti e gruppi organizzati alla campagna referendaria.
2. Il giudizio sull'ammissibilità della richiesta referendaria è rimesso all'Ufficio del Difensore Civico, sentita la Conferenza dei capigruppo.  
Tale giudizio deve essere richiesto dal Comitato promotore ed espresso entro trenta giorni e comunque prima dell'inizio delle sottoscrizioni.  
Il Regolamento assicura la collaborazione, presso la Casa Comunale, di personale comunale abilitato alla autenticazione delle sottoscrizioni in materia di referendum e di iniziativa popolare.
3. Sulla base della richiesta avanzata secondo le modalità innanzi esposte, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale nei successivi trenta giorni per la indizione della consultazione referendaria.
4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei voti utili e validamente espressi in forma palese per appello nominale, tra i quali, peraltro, non vengono computate le preventive dichiarazioni di astensione, la ammissibilità del quesito referendario.
5. Entro trenta giorni dalla intervenuta esecutività delle deliberazione consiliare il Sindaco, con proprio provvedimento, indice quarantacinque giorni prima, il referendum che sarà materialmente svolto, in un solo giorno festivo.
6. La indizione del referendum viene comunicata mediante manifesto nel quale sono indicate:
  - il quesito referendario
  - il giorno della consultazione;
  - i luoghi di riunione per l'esercizio del diritto di voto;
  - l'orario di apertura e chiusura dei seggi elettorali;
  - il sistema di espressione del voto.
7. In caso di simultaneità sia di elezioni politiche, sia di elezioni amministrative generali o parziali, ovvero di referendum, la data della consultazione referendaria viene automaticamente posticipata alla prima domenica successiva.
8. Gli organi competenti del Comune devono deliberare sull' oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto e i quesiti referendari abbiano riscosso il consenso della maggioranza assoluta dei voti espressi.
9. La disciplina concernente il numero dei referendum annualmente consentiti, l'ordine, i tempi e le modalità di espletamento degli stessi è rimessa all'apposito regolamento.

## **ARTICOLO 17)**

## LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.
2. Il Consiglio Comunale, con regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituisce le Consulte di settore per l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio stesso.
3. Il regolamento determina le modalità attraverso cui associazioni sindacali, organizzazioni, movimenti o comitati di cittadini che ne facciano richiesta possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune ed eventualmente ottenere la gestione diretta.

### **ARTICOLO 18)**

#### ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Nell'ambito delle finalità istituzionali del civico Ente, viene istituito l'albo delle forme associative legalmente riconosciute o costituite o da costituirsi, previa approvazione del relativo regolamento.
2. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono presentare un documento costitutivo e programmatico dal quale emergono i seguenti elementi essenziali:
  - Rappresentanza legale o, comunque, la titolarità nella rappresentanza esterna dell'associazione o della forma associativa;
  - la dimostrazione reale che gli obiettivi della associazione o della forma associativa non siano in contrasto con quelle perseguite dal Comune;
  - il programma di azione sociale, non a fine di lucro;
  - la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali;
  - la competenza di azione nell'ambito del territorio comunale.

### **ARTICOLO 19)**

#### DIRITTI DELLE FORZE ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

1. Le associazioni e le libere forme associative iscritte all'albo:
  - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità e scopi sociali;
  - potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o le attività dalle stesse organizzate;
2. Potranno accedere alla struttura dei beni o all'uso dei servizi comunali secondo le modalità fissate in apposito regolamento.

### **ARTICOLO 20)**

#### DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E RILASCIO COPIA

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso agli atti amministrativi.
2. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento, salvo il pagamento dei costi di riproduzione.
3. Il diritto di consultazione viene esercitato nelle ore d'ufficio secondo i criteri e le



- modalità all'uopo fissati dal regolamento.
4. Le modalità per il rilascio delle copie viene demandato ad apposito regolamento.



## AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di licenze, concessioni, autorizzazioni, ovvero di applicazione di sanzioni amministrative previste da leggi o da regolamenti comunali, devono essere comunicati agli stessi richiedenti ed affissi all'albo "INFORMAZIONI" per la conoscenza da parte dei terzi.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.
3. Sono esclusi dall'obbligo della preventiva comunicazione le ordinanze urgenti e contingibili di competenza sindacale oltre gli atti preliminari, nonché atti di programma o di pianificazione generale, ovvero degli stessi derivati, salvi i casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.

### **ARTICOLO 22)**

#### COMUNICAZIONE

1. La comunicazione di cui all'articolo precedente è inviata dal responsabile del procedimento.
2. La comunicazione deve indicare:
  - l'oggetto del procedimento con richiamo al contenuto dell'atto finale;
  - l'ufficio, ovvero il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltato;
  - l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti con la indicazione del relativo orario di apertura al pubblico;
  - i termini entro i quali è consentito presentare documenti integrativi o memorie.
3. Allorquando la comunicazione a mezzo di messo comunale non è effettuabile per la non reperibilità dell'interessato, sia per ragioni di diversa residenza, sia per assenza fisica dal suo domicilio o dalla sua dimora abituale, la stessa si ritiene svolta a tutti gli effetti con la sola pubblicazione all'albo pretorio secondo le disposizioni del c.p.c.

### **ARTICOLO 23)**

#### DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. I cittadini, le associazioni o i comitati, portatori di concreti interessi legittimi e che dimostrino, altresì, l'effettivo e materiale pregiudizio derivante da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento con memorie scritte.
2. L'intervento di cui al comma precedente non costituisce vincolo per l'Amministrazione che ha facoltà di decidere, con atto motivato e nella tutela di interessi generali e diffusi, in senso contrario e senza pregiudizio delle eventuali azioni a livello penale, civile ed amministrativo.

### **ARTICOLO 24)**

#### DIRITTI DEGLI INTERESSATI AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo precedente, hanno diritto di:
  - prendere visione degli atti del procedimento ed ottenere copia previo pagamento dei costi di produzione e dei diritti eventuali;
  - presentare memorie scritte e documenti purché pertinenti al procedimento;
  - richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento ovvero dal responsabile del settore interessato o dal Segretario Comunale qualora il Responsabile del procedimento coincida con il Responsabile di Settore.

## **ARTICOLO 25)**

### OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Ogni atto amministrativo, sia monocratico, sia collegiale, deve essere dotato di congrua motivazione.
2. Nel caso di presentazione di memorie scritte o di documenti da parte dei cittadini, è necessario farne menzione nelle premesse dell'atto con l'indicazione dei motivi del loro rigetto o accoglimento o della autorità competente a decidere.

## TITOLO III DIFENSORE CIVICO

### **ARTICOLO 26)**

#### ISTITUZIONE

1. Il Comune può istituire il "difensore civico", quale garante del buon andamento della imparzialità della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa dell'ente.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente e del presente Statuto.  
Interviene per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.
3. Qualora il difensore civico rilevi abusi, irregolarità e ritardi, li segnala all'organo burocratico responsabile, informandone il Sindaco.

### **ARTICOLO 27)**

#### ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale tra i candidati, a seguito di avviso pubblico.
2. Le proposte di candidature possono essere presentate, entro trenta giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, di ordini professionali e privati. Le proposte di candidatura devono specificare i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alle capacità professionali e devono altresì indicare:
  - a) dati anagrafici completi e residenza;
  - b) laurea in materie giuridiche e/o economiche o a queste equipollenti;
  - c) curriculum professionale ed occupazione abituale.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidatura, il Sindaco le trasmette, unitamente alla relativa documentazione al Consiglio Comunale.
4. L'argomento concernente la nomina è iscritto all'ordine del giorno della 1<sup>a</sup> seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alla scadenza del termine, di cui sopra per la presentazione delle domande.
5. La votazione si svolge a scrutinio palese e, ai fini della nomina, necessita il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Il Sindaco dà immediato avviso all'interessato, il quale, entro quindici giorni dalla ricezione di tale avviso, deve comunicare la propria accettazione dichiarando nel contempo l'inesistenza o la cessazione di eventuali situazioni di incompatibilità.
7. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con cariche di consigliere comunale, provinciale e regionale, ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità e competenza amministrativa.
8. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
9. Non può essere attribuito l'incarico di difensore civico a colui che abbia rivestito nella precedente legislatura la carica di consigliere comunale o che sia stato candidato nelle ultime consultazioni amministrative.
10. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.
11. Il difensore civico deve essere residente nel Comune.

## **ARTICOLO 28)**

### DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e, comunque fino alla permanenza del Consiglio Comunale che lo ha nominato. Lo stesso non potrà essere riconfermato.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore e comunque non oltre un anno.
3. Il difensore civico può essere revocato, con motivata ed insindacabile deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi negli stessi modi della sua elezione.
4. La prima elezione deve avvenire entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto.

## **ARTICOLO 29)**

### FUNZIONI

1. Il difensore civico ad istanza dei cittadini, d'intesa con il Segretario Comunale, può chiedere notizie direttamente ai funzionari responsabili di pratiche e di procedimenti amministrativi, al fine di esaminarne congiuntamente lo stato e di stabilire modalità e termini per la definizione.
2. Il difensore civico può espletare le proprie funzioni anche di propria iniziativa, d'intesa con il Segretario comunale, in presenza di circostanze notorie che obiettivamente richiedono urgenti interventi per la eliminazione di disfunzioni o per la più spedita definizione di pratiche e di procedimenti amministrativi. Per le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, relative:
  - a) - appalti e affidamento servizio forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzione del personale, dotazione organica e relative variazioniviene esercitato il controllo di legittimità dalla data della sua istituzione dal difensore

civico ai sensi dell'art.127 del D.Lgs.vo 267/2000. Il difensore civico in prima istanza e su richiesta del cittadino può esaminare i ricorsi avverso atti o provvedimenti amministrativi cui il richiedente sia direttamente interessato.

3. Il difensore civico entro il trentuno marzo di ogni anno, deve rassegnare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando osservazioni e suggerimenti.
4. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

### **ARTICOLO 30)**

#### MODALITA' DI INTERVENTO

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo presso l'amministrazione del Comune, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i responsabili del servizio e del procedimento che ha la responsabilità del provvedimento loro affidato e con essi può procedere all'esame degli atti.
3. In occasione di tale esame, il difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del provvedimento, dandone immediata notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco.
4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dalla Amministrazione Comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti sui quali sia stata investita l'autorità giudiziaria.

### **ARTICOLO 31)**

#### MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. 1. Al difensore Civico viene assicurata una sede idonea, con arredo e con assegnazione di eventuale personale, nei limiti delle spese di funzionamento previste in Bilancio.

### **ARTICOLO 32)**

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al difensore civico spetta una indennità di funzione onnicomprensiva nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

TITOLO IV  
ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE: CONSIGLIO - GIUNTA - SINDACO

CAPO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

**ARTICOLO 33)**

COMPETENZE E POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, che rappresenta la collettività comunale, è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le funzioni sono determinate oltre che dall'art.42 del D. Lgs.vo 267/2000, dai principi stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento.
3. Il Consiglio Comunale esercita l'autonomia finanziaria ed organizzativa e la potestà regolamentare, nell'ambito dello Statuto e delle leggi.

**ARTICOLO 34)**

ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. L'elezione, la composizione, la causa di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza dei Consiglieri Comunali sono regolati dal D. Lgs.vo 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, tali ritenuti dallo stesso. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione, ritenuta immediatamente esecutiva, esercitando contestualmente le funzioni proprie, nessuna esclusa.

**ARTICOLO 35)**

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.  
Le stesse sono irrevocabili; non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre giorni 10 deve procedere alla surrogazione dei consiglieri comunali dimissionari con separate deliberazioni secondo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba sciogliere il Consiglio Comunale. Per lo scioglimento del Consiglio Comunale vale quanto stabilito dall'art. 141 del D. Lgs.vo 267/2000.

**ARTICOLO 36)**

DIRITTI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e

le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato, anche mediante rilascio di copie di atti, da espletarsi entro giorni 30 gg. dalla data della richiesta. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalle leggi.

2. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è ulteriormente disciplinato con apposito regolamento.  
Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale sono trasmesse in copia ai capigruppo consiliari. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione di Consiglio.  
Hanno, inoltre, diritto di formulare al Sindaco o agli assessori delegati interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le mozioni devono essere poste all'ordine del giorno della seduta successiva alla data della loro presentazione.
4. Ai consiglieri comunali spetta il rimborso delle spese legali sostenute in un procedimento penale per fatti verificatisi nell'esercizio ed a causa della pubblica funzione e risoltisi in loro favore con formula piena, trattandosi di spese forzose derivanti dall'espletamento del proprio mandato.

## **ARTICOLO 37)**

### DOVERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che non intervengano al Consiglio, senza giustificazioni valide, a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su segnalazione di qualunque elettore residente del Comune, previa comunicazione all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della deliberazione è trasmessa all'interessato entro 10 giorni.
4. Le giustificazioni dell'assenza devono, a pena di nullità, essere presentate prima della seduta consiliare e, comunque, non oltre 10 giorni dalla stessa.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere comunale deve comunicare annualmente, entro il mese di settembre, i redditi posseduti.

## **ARTICOLO 38)**

### CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' consigliere anziano colui il quale ha riportato il maggior numero di voti (cifra individuale),  
e in caso di parità, il più anziano di età.
2. In caso di assenza o comprovato impedimento fisico, è consigliere anziano colui che, al momento, segue per cifra individuale decrescente e, a parità di voti, il più anziano di età.

## **ARTICOLO 39)**

### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, Commissioni consultive permanenti



composte con criterio proporzionale. La composizione ed il funzionamento di dette Commissioni sono stabiliti con apposito regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, delibera, a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, la costituzione di Commissioni consiliari permanenti, determinandone il numero e la composizione numerica.
3. Il Consiglio Comunale, con deliberazione a maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati, può, altresì, istituire Commissioni speciali consultive, di inchiesta, di studio ed altro.
4. Esse possono essere integrate anche da tecnici esterni al Consiglio Comunale per particolari materie, oppure in forma mista da consiglieri e tecnici esterni.
5. Il Regolamento determina il numero, i poteri, le funzioni, le materie, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

## **ARTICOLO 40)**

### FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzione consultiva e di controllo su tutta l'attività dell'Amministrazione.
2. Svolgono funzione propositiva in ordine a tutta l'attività dell'Amministrazione, dello stesso Consiglio ed agli atti di competenza istituzionale.
3. Le Commissioni consiliari permanenti possono chiedere al Sindaco la iscrizione di argomento all'ordine del giorno del Consiglio. L'eventuale iscrizione di dette proposte potrà essere disposta dal Sindaco, sentiti i capigruppo.
4. Le competenze delle Commissioni consiliari permanenti corrispondono ad uno o più settori individuati sulla base delle competenze attribuite al Comune.

## **ARTICOLO 41)**

### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel 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 ed i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono anche costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché, comunque, tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. E' istituita presso il Comune di Bitetto la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 42)**

### P R I M A   A D U N A N Z A

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. Nella prima seduta si procede alla convalida del Sindaco e degli eletti. Ove alcuni consiglieri non siano convalidati, si procede nella stessa seduta alla surroga.
3. Qualora il Sindaco non risulti convalidabile, si deve procedere al rinnovo delle consultazioni elettorali, stante il rapporto inscindibile tra il Sindaco ed il Consiglio Comunale.
4. Nella prima seduta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta e del programma di governo da realizzare durante il mandato politico – amministrativo, sentita la Giunta.
5. La seduta è pubblica, le votazioni sono palesi e possono partecipare senza diritto di voto anche i consiglieri per i quali si discutono separatamente le cause ostate.

## **ARTICOLO 43)**

### SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato con apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - ◆ Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie ed urgenti.
  - ◆ Il Consiglio Comunale si riunisce, altresì, ad iniziativa dell'Organo di Controllo e/o del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida, e ad iniziativa di 1/5 dei consiglieri in carica.
  - ◆ Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto - unitamente all'ordine del giorno - da consegnarsi ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, almeno 5 giorni utili prima delle adunanze ordinarie ovvero 24 ore prima per i casi d'urgenza e 3 giorni prima nelle altre adunanze.
  - ◆ La convocazione, unitamente all'ordine del giorno, può avvenire anche telegraficamente o con altro mezzo di telecomunicazione.
  - ◆ Nei casi di rinvio ad altra seduta l'avviso ai consiglieri non intervenuti deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta
  - ◆ Ogni proposta da portare all'esame del Consiglio, corredata dai documenti necessari e dei pareri di cui all'art.49 del d.lgs.vo 267/2000, deve essere depositata presso la segreteria comunale almeno 48 ore prima, per le sedute ordinarie in modo che i consiglieri possano prendere visione, e 24 ore prima per le sedute straordinarie e comunque durante il normale orario d'ufficio.  
Per giorni utili alla convocazione si intendono quelli decorrenti dal giorno successivo alla notifica, compreso il giorno dell'adunanza.
  - ◆ L'ordine del giorno deve essere adeguatamente pubblicizzato.

## **ARTICOLO 44)**

### INTERVENTI DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono assunte in 1<sup>a</sup> convocazione alla presenza di almeno la metà dei componenti assegnati, salvo il caso in cui sia richiesto un quorum speciale e sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti. Nella seconda convocazione per la validità dell'adunanza è necessaria la presenza di un terzo dei componenti, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La maggioranza costitutiva dell'assemblea consiliare va giuridicamente calcolata mediante appello nominale da effettuarsi a cura del Presidente o per richiesta di verifica a cura di un consigliere, prima della discussione di ogni singolo argomento.

3. Non si computano per determinare la maggioranza dei voti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che dichiarano di abbandonare l'aula prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.

## **ARTICOLO 45)**

### DIVIETI DEI CONSIGLIERI

1. Ai consiglieri è fatto divieto dal prendere parte al voto per le deliberazioni riguardanti interessi propri, dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto delle deliberazioni e specifici interessi dell'amministratore o di parenti ed affini entro il quarto grado.
3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. Al Sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di Bitetto.

## **ARTICOLO 46)**

### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
2. Le adunanze del Consiglio, salvo particolari circostanze, sono convocate in orari tali da consentire la partecipazione della cittadinanza. Delle stesse va data pubblicità tramite l'affissione di manifesti nel paese contenenti l'ordine del giorno, il giorno e l'ora dell'adunanza.

## **ARTICOLO 47)**

### V O T A Z I O N I

1. Le votazioni possono aver luogo con voto palese, o a votazione segreta su questioni concernenti persone e quando il Consiglio delibera sulla nomina dei rappresentanti della maggioranza e della minoranza in sede di Commissioni, Enti o istituzioni.
2. Il Regolamento stabilisce anche gli ulteriori casi di votazione a scrutinio segreto.

## **ARTICOLO 48)**

### PARTECIPAZIONE ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI REGIONALI

1. A norma dell'art. 54 dello Statuto regionale della Puglia, il Consiglio comunale delibera, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno due decimi 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 la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati sulla proposta di richiedere referendum popolare regionale quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno due

decimi dei consiglieri, ovvero sia stata già deliberata da altro Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 49)**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLA MAGGIORANZA E DELLA MINORANZA E RAPPRESENTANZA DELLA MINORANZA**

1. Le maggioranze e le minoranze consiliari sia per i ruoli diretti, sia per le rispettive rappresentanze in seno alle Commissioni comunali, sia rappresentanze esterne, vanno individuate in quei gruppi consiliari che esprimono i rapporti di forza interna alla complessiva compagine consiliare, in riferimento all'adesione al documento programmatico.

### **ARTICOLO 50)**

#### **V E R B A L I Z Z A Z I O N E**

1. Il Segretario Comunale partecipa alla seduta consiliare con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ne cura la verbalizzazione, avvalendosi della collaborazione eventuale di apposito dipendente, nonché di eventuali strutture esterne specializzate nel settore; sottoscrive con il Sindaco o chi presiede l'adunanza il verbale di seduta e controfirma, altresì, gli atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale.
2. Il processo verbale deve indicare i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Ogni consigliere ha la facoltà di far inserire a verbale, possibilmente con dichiarazione scritta le motivazioni del proprio voto ed ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante ai fini dell'argomento con esclusione di ogni altra valutazione che non sia strettamente pertinente all'argomento e che comunque possa costituire pregiudizi per il decoro dei singoli consiglieri e del Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 51)**

#### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI**

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate, mediante affissione, all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.vo 267/2000, col voto espresso dalla maggioranza dei componenti del consiglio.

#### **C A P. II**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

### **ARTICOLO 52)**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di un numero massimo di 6 Assessori.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

**ARTICOLO 53)****ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dal D.Lgs.vo 267/2000 ed è membro effettivo del Consiglio Comunale.
2. I componenti della Giunta vengono nominati dal Sindaco, della cui composizione ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
4. Il Sindaco rappresenta l'Ente anche in giudizio; convoca e presiede il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori comunali dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**ARTICOLO 54)****INELEGGIBILITA' INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO  
ED ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore sono stabilite dal D.Lgs.vo 267/2000.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

**ARTICOLO 55)****DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA - SURROGAZIONE**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decesso, decadenza o rimozione del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Sindaco e le funzioni di Sindaco sono assunte provvisoriamente dal Vice Sindaco.
3. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio del nominativo di chi subentra.

**ARTICOLO 56)****MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco o la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione 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 giorni 10(dieci) e non oltre giorni 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di una Commissione ai sensi delle vigenti leggi.

## **ARTICOLO 57)**

### DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Nel caso di dimissioni del Sindaco, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.  
Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del d.lgs.vo 267/2000.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti trascorso il termine di giorni 20 (venti) dalla loro presentazione al Consiglio Comunale

## **ARTICOLO 58)**

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. In mancanza del Sindaco o del Vice-Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.

## **ARTICOLO 59)**

### COMPETENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1e 2 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, dal Sindaco o dagli organi di decentramento.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

## **ARTICOLO 60)**

### ASSISTENZA LEGALE AGLI ASSESSORI

1. Agli Assessori spetta il rimborso delle spese legali sostenute in un procedimento penale per fatti verificatisi nell'esercizio ed a causa della pubblica funzione e risoltisi in loro favore con formula piena, trattandosi di spese forzose derivanti dall'espletamento del proprio mandato.

## **ARTICOLO 61)**

### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. E' facoltà della Giunta far partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti
4. Le sedute non sono pubbliche.
5. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla metà più uno dei componenti la Giunta.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute di Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

## **ARTICOLO 62)**

### PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio secondo le disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni che non vengono sottoposte al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili si applicano le disposizioni dell'art134 comma 4 del D.Lgs.vo 267/2000.

## C A P O   I I I I L   S I N D A C O

## **ARTICOLO 63)**

### F U N Z I O N I

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di governo è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
3. Il Sindaco, dopo la convalida, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento.
4. In caso di contemporanea assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, la sostituzione a tutti gli effetti del Sindaco spetta agli Assessori secondo l'ordine di anzianità.
5. Chi fa le veci del Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di governo.
6. Nell'esercizio delle funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

## **ARTICOLO 64)**

### COMPETENZA DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale: è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune:
  - a- rappresenta il Comune in via generale;
  - b- convoca, sentita la Giunta, il Consiglio Comunale e presiede lo stesso Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - c- dirama gli avvisi di convocazione del Consiglio e della Giunta;
  - d- distribuisce gli affari tra i membri della Giunta;
  - e- vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;

- f- assicura l'unità di indirizzo dell'Amministrazione Comunale;
  - g- stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
  - h- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - i- rappresenta il Comune in giudizio, sia in qualità di attore sia di convenuto;
  - l- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti e Aziende;
  - m- tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - n- vigila sull'osservanza dei regolamenti;
  - o- sovrintende alle attività certificatorie;
  - p- impartisce nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale e adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie e amministrative secondo le disposizioni delle legge vigenti;
  - q- coordina nell'ambito della disciplina regionale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti;
  - r- promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art 34 del d. lgs.vo 267/2000.
  - s- emette, quale Ufficiale di Governo, ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti generali e comunali;
  - t- può incaricare i Consiglieri comunali di compiti e studi su specifiche materie, che non comportino attribuzione di poteri gestionali. Gli incarichi ai consiglieri dovranno essere limitati nel tempo e avere una durata massima di 6 mesi, salvo proroga di un ulteriore periodo di 6 mesi, ove il Sindaco lo ritenga necessario
  - u- il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di consulenze esterne, previa comunicazione alla Giunta e adozione della relativa delibera;
  - v- indice i Referendum.
  - z- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo i criteri dell'art. 109 del D. Lgs.vo 267/2000 – e delle disposizioni contenute nel Regolamento Comunale. Il Sindaco può avvalersi della facoltà dell'art. 108 del D. Lgs.vo 267/2000 e attribuisce al Segretario le funzioni di Direttore Generale.
2. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono entro 30 (trenta) giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai consiglieri.
  3. Al Sindaco spetta il rimborso delle spese legali sostenute in un procedimento penale per fatti verificatisi nell'esercizio ed a causa della pubblica funzione e risoltisi in suo favore con formula piena, trattandosi di spese forzose derivanti dall'espletamento del proprio mandato.

## TITOLLO V L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

### CAPO I ORGANIZZAZIONE

#### **ARTICOLO 65)**

#### SETTORI

1. I settori costituiscono l'impianto base della organizzazione amministrativa del Comune.



2. Essi sono istituiti in relazione alla specificità dei connessi adempimenti e delle prestazioni che, per il loro tramite, il Comune eroga nei confronti dei cittadini.
3. Ai sensi della legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, Legge 7 marzo 1986, n.65, il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica della cittadinanza con funzioni di polizia locale, attraverso la Polizia Municipale, ad eccezione di quelle funzioni espressamente riservate allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.  
A tal fine, organizza un apposito servizio ed istituisce il Corpo di Polizia Municipale il quale, nell'ambito dell'organico del Comune, costituisce settore a se stante.

## **ARTICOLO 66)**

### R E S P O N S A B I L I T A'

1. Il personale preposto al settore ed ai servizi è direttamente responsabile nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze, dei procedimenti amministrativi e degli incarichi svolti.
2. Il Responsabile del settore procede alla nomina del Responsabile del procedimento, individuandolo tra i dipendenti assegnati al settore.
3. Ai responsabili dei settori sono attribuiti tutti i compiti di cui all'art.107 del D.Lgs.vo 267/2000.

## **ARTICOLO 67)**

### P R E S T A Z I O N I P R O F E S S I O N A L I

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, in assenza di professionalità analoghe presenti nell'Ente, contratti a tempo determinato per Dirigenti o alte specializzazioni.
2. Tali contratti sono stipulati in misura non superiore al quinto della dotazione organica dell'Ente e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 e ss del D.Lgs.vo 267/2000. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti tenendo conto del bilancio e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

## **ARTICOLO 68)**

### R E G O L A M E N T O D I O R G A N I Z Z A Z I O N E D E G L I U F F I C I E D E I S E R V I Z I

1. Il Regolamento dovrà tra l'altro, prevedere, secondo i principi del D.Lgs.vo 267/2000 e del d.lgs.vo 29/93:
  - La dotazione organica;
  - La disciplina per l'assunzione del personale;
  - I compiti e le responsabilità dei dipendenti;
  - L'organizzazione degli uffici o dei servizi;
  - Le modalità per il funzionamento della Commissione disciplinare.

## **ARTICOLO 69)**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto e ai Regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1, dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
2. Oltre alle particolari funzioni attribuitegli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitegli dal Sindaco, il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza al Consiglio e alla Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scrittura privata ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.
3. Propone, sentiti i Responsabili di settore, l'adozione dei provvedimenti disciplinari verso i dipendenti, da inviare alla Commissione di disciplina con la sola eccezione della censura e del rimprovero verbale che vengono applicati direttamente dal responsabile di settore;
4. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.
5. Esamina i problemi organizzativi e formula agli organi comunali soluzioni e proposte.
6. Adotta, di concerto con i responsabili dei settori provvedimenti di mobilità interne, secondo i criteri generali da definire con apposito regolamento, previo confronto con le organizzazioni sindacali.
7. Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne ed esterne all'Ente, con l'autorizzazione del Sindaco.
8. Adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali la legge gli attribuisce competenza.
9. Qualora per ragioni di carattere personale il Segretario sia costretto ad astenersi dal partecipare alla discussione di un argomento oggetto di deliberazione, le relative funzioni saranno svolte dal consigliere comunale o dall'assessore meno anziano di età, nelle rispettive competenze dell'organo deliberante.
10. Spettano, infine, al Segretario comunale le competenze proprie fissate dalla legge.
11. Per quanto non previsto si fa riferimento alla legislazione statale.

## **ARTICOLO 70)**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previo delibera della G. C., può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

## **ARTICOLO 71)**

### **COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale è organo di vertice della struttura organizzativa, ha funzioni di direzione, pianificazione e controllo e dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale cura la pianificazione e l'introduzione di misure operative idonee a migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi e dell'attività amministrativa. Assicura, altresì, l'unitarietà e la coerenza dell'azione dei Responsabili di Settore, nell'attuazione degli obiettivi programmatici dettati dagli organi di Governo.
3. Il direttore Generale risponde al Sindaco e alla Giunta riguardo a:
  - a) la coerenza e funzionalità del piano delle risorse alle finalità dell'ente;
  - b) il raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti dal Sindaco e dalla Giunta.
4. Il Direttore generale svolge le seguenti funzioni:
  - a) attua gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza, di efficacia, di economicità; predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 comma 2, lett. a), del D. Lgs.vo 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla G. C..

## TITOLO IV

### SERVIZI - FORME ASSOCIATIVE – CONSORZI

#### CAPO I

#### **ARTICOLO 72)**

##### SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta dal Comune attraverso servizi pubblici istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune stesso ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, ispirandosi ai criteri di efficacia ed economicità di gestione e trasparenza amministrativa.

#### **ARTICOLO 73)**

##### FORME DI GESTIONE

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dello impianto e dell'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 una istituzione o un'azienda;
  - b - in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che consigliano il ricorso a tale regime;
  - c - a mezzo di azienda speciale, quando trattasi di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d - a mezzo di istituzione, quando trattasi di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e - a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f- a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D.Lgs.vo 267/2000.

## **ARTICOLO 74)**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono di norma disciplinati da apposito regolamento.
2. L'assunzione diretta dei pubblici servizi è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. La relativa deliberazione deve indicare i seguenti elementi di natura tecnica ed economico-finanziario opportunamente coordinati e sviluppati in un apposito progetto di massima:
  - a- Le opere di impianto, il loro costo presunto ed i relativi mezzi di finanziamento;
  - b- la previsione dei costi e degli eventuali ricavi di esercizio;
  - c- le linee generali dell'ordinamento tecnico ed amministrativo del servizio;
  - d- le ragioni di carattere sociale o economico che consigliano il ricorso a tale regime.
3. Quando l'assunzione diretta si riferisce ad un servizio di cui sia consentito facoltativamente il diritto di privativa, il Consiglio Comunale deve dichiarare se intende avvalersi di un tale diritto, indicando i motivi di utilità sociale o economica che inducano ad adottare tale sistema.
4. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio già affidato in appalto o in concessione, dovranno indicarsi oltre gli elementi di cui al comma che precede, anche:
  - a- l'eventuale maggiore onere a carico del Comune,
  - b- il personale da assumere o da reimpiegare in tale servizio,
  - c- le ragioni di ordine sociale o economico che consigliano tale operazione.
5. Nel caso di trasformazione della gestione dei servizi in economia in azienda speciale o in altra delle forme previste dal presente Statuto, la deliberazione del Consiglio Comunale deve contenere:
  - a- la dimostrazione del previsto risultato economico della nuova forma di gestione, confrontato con quello della gestione in economia,
  - b- i parametri comparativi di efficienza delle due forme di gestione implicate;
  - c- l'eventuale capitale di dotazione da conferire;
  - d- l'eventuale elenco numerico e per qualifica del personale da trasferire o reimpiegare.

## **ARTICOLO 75)**

### **GESTIONE IN CONCESSIONE**

1. La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio Comunale che determina anche le condizioni da porre a base dell'atto concessionato, previa adozione di apposito regolamento attuativo da parte del Consiglio Comunale.
2. L'individuazione del concessionario sarà fatta nel rispetto della legge e dei regolamenti ispirandosi di norma a criteri di affidabilità ed esperienze, garantendo, comunque, la massima partecipazione alle eventuali procedure concorsuali.
3. In coerenza con le finalità tese a favorire lo sviluppo del movimento cooperativistico, nella concessione di gestione dei servizi sociali saranno privilegiate in termini di maggior vantaggio ed efficacia le Cooperative operanti negli specifici settori, osservata ogni altra

disposizione di legge.

## **ARTICOLO 76)**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto, previa formazione di un piano-programma che contenga le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire.
2. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate da proprio Statuto e dai regolamenti interni.

## **ARTICOLO 77)**

### **ISTITUZIONI**

1. Il consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, Organismi dotati di sola autonomia gestionale, nei limiti degli stanziamenti disposti previa valutazione delle ragioni di carattere sociale, economica ed organizzativa che inducono ad avvalersi di tale forma di gestione.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
3. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali e verificare i risultati della gestione.

## **ARTICOLO 78)**

### **SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA**

1. Il Comune può costituire Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale ovvero ai sensi dell'art.116 società per azioni con capitale pubblico minoritario quando ne ricorrono le condizioni in relazione alla particolare natura del servizio da erogare e la opportunità della partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati, previa formazione di un piano programma come previsto per le aziende speciali. La costituzione della Società è deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Nello Statuto, da approvarsi contestualmente alla costituzione della Società, dovranno essere previste anche le forme di raccordo e di collegamento tra la Società stessa e il Comune.
3. Per la nomina dei rappresentanti del Comune nella società si applicano le disposizioni previste nel presente Statuto per le aziende speciali.
4. La prevalenza del capitale pubblico viene determinata dal collegamento tra l'ambito territoriale del servizio e i soggetti pubblici locali che devono necessariamente assicurare il prevalente capitale stesso.

**ARTICOLO 79)****ORGANI DELL'AZIENDA E DELLE ISTITUZIONI**

1. Organi dell'Azienda e delle Istituzioni sono:
  - a- il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata competenza tecnica e/o amministrativa, per studi conferiti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;
  - b- il Presidente, è nominato dal Sindaco prima degli altri componenti del consiglio di amministrazione, tra coloro che abbiano gli stessi requisiti di cui al punto precedente;
  - c- il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami;
  - d- il numero dei componenti il consiglio di amministrazione sarà determinato per le aziende con proprio statuto e per le istituzioni con regolamento in misura strettamente necessario per assicurare il normale funzionamento delle relative strutture e per garantire il diritto di partecipazione delle minoranze.

**ARTICOLO 80)****VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune esercita potere di indirizzo e controllo negli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.
3. La giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti citati.

**ARTICOLO 81)****PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

**CAPO II****FORME ASSOCIATIVE****ARTICOLO 82)****ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, con riferimento particolare all'Area Metropolitana.
2. Promuove la formazione di consorzi per lo sviluppo economico e imprenditoriale tra soggetti diversi pubblici e privati.

## **ARTICOLO 83)**

### CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Spetta alla Giunta Comunale l'esecuzione del programma per quanto compete al Comune.
4. La giunta riferisce, annualmente o a fine rapporto se il periodo della convenzione è inferiore all'anno, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti.

### CAPO III

### CONSORZI

## **ARTICOLO 84)**

### CONSORZIO

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia qualora non sia conveniente la gestione in proprio, l'istituzione di aziende speciali o il ricorso ad altre forme organizzative.
2. A questo fine il Consiglio approva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. La convenzione deve provvedere l'obbligo a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.
5. Le forme comparative del Consorzio dovranno essere comparate in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità che rendono conveniente il ricorso a tali istituti.
6. Il regolamento disciplinerà l'attività amministrativa del Consorzio.

## **ARTICOLO 85)**

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano di procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, devono prevedere in particolare:
  - a- Tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b- l'individuazione degli strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento;

- c- la disciplina dei rapporti tra gli enti coinvolti.
- 3. Il Sindaco stipula l'accordo, ai sensi dell'art.34 del D.Lgs.vo 267/2000.

## **ARTICOLO 86)**

### PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune partecipa nei modi consentiti alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, della Provincia e dell'area metropolitana.
2. Nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali dettati dalla legge regionale.

## **ARTICOLO 87)**

### PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune ai fini della programmazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli Enti Locali richiede i pareri obbligatori, prescritti da norme aventi forza di legge, alle Amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, alle Regioni e ad ogni altro Ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni o il termine prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere, ai sensi dell'art.16 della Legge 241/90 e successivi modificazioni ed integrazioni.

## TITOLO VII

### FINANZA E CONTABILITA'

## **ARTICOLO 88)**

### ORDINAMENTO

1. L'ordinamento delle finanze del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di economia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nell'ambito delle disposizioni di legge che regolamentano la finanza locale ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **ARTICOLO 89)**

### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a- imposte proprie;
  - b- addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
  - c- tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d- trasferimenti erariali;
  - e- trasferimenti regionali;
  - f- altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g- risorse per investimenti;



- h- altre entrate stabilite per legge o per regolamenti.
- 2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed 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, con esclusione delle relative aliquote, che sono approvate dalla Giunta e adeguate al costo dei relativi servizi.
- 4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei propri atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

## **ARTICOLO 90)**

### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

- 1. Il Comune è tenuto alla cura dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'Ente ed al suo continuo aggiornamento.
- 2. I beni patrimoniali possono essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi solo in uso con canone da determinare.
- 3. Le somme provenienti dalla alienazione dei beni, da lasciti, donazioni o comunque da cespiti da investire in patrimonio debbono essere reintegrate in titoli nominativi dello Stato o, ricorrendone la necessità in acquisti di beni immobili, ivi comprese le espropriazioni per pubblica utilità e estensione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ARTICOLO 91)**

### CONTABILITA' COMUNALE

- 1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
- 2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione da redigersi ed approvarsi nel termine previsto dalle disposizioni di legge e con le modalità previste nel regolamento, da parte del C. C., con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti ed osservando i principi dell'universalità dell'integrità e del pareggio economico finanziario. I poteri gestionali spettano ai Responsabili dei settori sulla base di un piano gestionale approvato all'inizio dell'esercizio finanziario.
- 3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge debbono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, per servizi e centri di responsabilità
- 4. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 5. La Giunta Comunale allega al Conto consuntivo una relazione illustrativa contenente valutazioni sulla efficacia dell'azione condotta e sui risultati conseguenti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

## **ARTICOLO 92)**

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 1. Agli appalti dei lavori, alle forniture dei beni e servizi, alla vendita, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune provvede mediante contratti.
- 2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile

di settore.

3. La determinazione deve indicare.
  - a- il fine che con il contratto si deve raggiungere;
  - b- lo schema dell'atto;
  - c- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella sottoscrizione dei contratti interviene il Responsabile del settore.
5. Sono rogati dal Segretario i contratti, le scritture private e gli atti unilaterali da stipularsi nell'interesse del Comune.

### **ARTICOLO 93)**

#### REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA. REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art.234 del d.lgs.vo267/2000.
2. I revisori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. I revisori durano in carica tre anni, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori sono revocabili, con deliberazione consiliare, approvata con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su motivata proposta della Giunta Comunale, previa intesa con i rispettivi Ordini professionali, per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del loro mandato; è altresì applicabile la decadenza con le stesse precedenti modalità, allorché perdono il requisito dell'eleggibilità o, se pure diffidati, non abbiano eliminato entro quindici giorni la causa di incompatibilità.
5. I revisori collaborano con il Consiglio nella loro funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Essi possono essere sentiti in Consiglio Comunale, qualora richiesto.
6. Per l'esecuzione delle loro funzioni, i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. Nella relazione di cui al comma 5, i revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e laddove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

### **ARTICOLO 94)**

#### ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune di Bitetto istituisce il nucleo di valutazione o il servizio di controllo interno, al quale è attribuita la valutazione delle prestazioni del personale dirigente, e il controllo strategico, di cui al D.Lgs.vo 286/99 ed art. 147 del D.Lgs.vo 267/2000.
2. E' istituito, altresì, il servizio di controllo interno di gestione secondo le modalità previste dal D. Lgs. n.286/99 e dal D. Lgs. n.267/2000.
3. La composizione ed il funzionamento dei predetti organi vengono disciplinati da apposito Regolamento. Il Comune di Bitetto istituisce il nucleo di valutazione o il servizio di controllo interno, al quale è attribuita la valutazione delle prestazioni del personale dirigente e il controllo strategico, di cui al D. Lgs. 286/99 e del D. Lgs. n.267/2000.

## **ARTICOLO 95)**

### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art 208 e ss. del D.Lgs.vo267/2000, nonché del contratto di affidamento del servizio.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

## **ARTICOLO 96)**

### MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive, sostitutive e l'abrogazione totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale, con le procedure di cui all'art.6 del D.Lgs.vo 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. Con l'entrata in vigore del nuovo Statuto, quello precedente si intende abrogato ad ogni effetto di legge.

## **ARTICOLO 97)**

### REGOLAMENTI

1. I regolamenti inerenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi sono approvati dalla Giunta sulla base dei principi generali stabiliti dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il regolamento interno al Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
3. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, saranno adeguati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
4. Fin dall'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad esplicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti all'entrata in vigore del presente statuto, purché non in contrasto con le vigenti norme di legge.

## **ARTICOLO 98)**

### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI E LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs.vo 267/2000 e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **ARTICOLO 99)**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte della S.P.C. di Bari, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. Il Sindaco con la certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al 1 comma, invia lo Statuto al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Sindaco e il Segretario Comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione della entrata in vigore.

