



COMUNE DI BISCEGLIE

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale
n.99 del 10/10/1991 e n. 122 del 20/12/1991

modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale
n.61 del 26/07/1992
n.41 del 29/06/1993
n. 12 del 27/04/2012

adeguato alla legge 215/2012 con deliberazione del
Commissario Straordinario n. 54 del 08/05/2013

Adeguato alla legge 56/2014 con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 95 del 01.08.2014

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 115 del 14/12/2018
(avviso di modifica pubblicato all'albo pretorio informatico
dal 20/12/2018 al 19/01/2019)
pubblicato sul B.U.R.P. n. 29 suppl. del 14/03/2019

Si dichiara che il testo che segue è quello in vigore
alla data del 19 gennaio 2019

Bisceglie, lì 18/04/2019

Il Segretario Generale
Dott.ssa Fiore Antonella

PREAMBOLO

Il Comune di Bisceglie afferma i valori della pace e della solidarietà quali principi fondamentali del suo agire; coerentemente, la trasparenza degli atti e delle procedure rappresenta garanzia e metodo di ogni suo intervento.

TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 FINALITÀ GENERALI

1. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo per la risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. Promuove la cultura della pace mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Istituisce, a tale fine, l'Assessorato alla pace.
3. Il Comune di Bisceglie rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità.
4. Il Comune di Bisceglie si caratterizza come COMUNITÀ' APERTA all'accoglienza, alla valorizzazione, alla tutela dei cittadini non residenti, degli immigrati e dei profughi, in un quadro solidaristico che va oltre i propri confini naturali e tende ad un nuovo ordine internazionale in direzione del superamento delle barriere nazionali, etniche, ideologiche, religiose.
5. Il Comune cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo della Città di tutti coloro che la abitano.
6. Nell'ambito delle leggi dello Stato, il Comune informa la propria azione amministrativa ai principi della Carta Europea dell'Autonomia locale, riconoscendo che il rafforzamento dell'Autonomia locale rappresenta un contributo essenziale alla edificazione di una Europa fondata sui principi della democrazia e del decentramento del potere.
7. Promuove il rispetto dei valori e degli obiettivi previsti dai principi fondamentali della Costituzione della Repubblica. Promuove la parità di genere nei vari settori di attività della vita pubblica attraverso azioni positive. Garantisce le pari opportunità tra donne e uomini e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi e nelle nomine e designazioni di competenza degli organi comunali.
8. Riconosce nel "Centro Storico" proteso verso il mare, l'attuale Porto, la matrice dell'identità storica della Città, impegnandosi ad assicurarne il recupero e la contestuale valorizzazione di tutti i suoi aspetti tradizionali: sociale, religioso, economico, architettonico e artistico.
9. Tutela e valorizza le diverse peculiarità economiche e culturali di ogni quartiere cittadino, attivando gli organismi circoscrizionali, di cui ai successivi articoli, ai quali riconosce un ruolo primario per la crescita di Bisceglie, attraverso la sua gente ed in particolare alla valorizzazione delle tradizioni e dei costumi popolari della Città.
10. Riconosce essenziale, nella prevista dimensione dell'area metropolitana operata dalla Regione Puglia, la tendenza policentrica del sistema urbano, così da conseguire il decentramento dei servizi e delle funzioni, un miglioramento reale della qualità della vita ed uno sviluppo delle vocazioni naturali della Città in settori economici fondamentali: agricoltura, commercio, artigianato, pesca, turismo, sanità, servizi.
11. Il Comune favorisce la partecipazione di tutti i cittadini singoli e associati ad ogni propria attività; assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e l'accesso di cittadini singoli ed associati alle proprie strutture, anche mediante il decentramento dei servizi e l'istituzione di appositi uffici per le informazioni e le relazioni pubbliche.
12. Il Comune provvede ad adottare tutte le misure di propria competenza per difendere i cittadini dalla criminalità, istituendo in tal senso, un servizio di coordinamento delle forze comunali, nazionali e consortili operanti sul suo territorio.

ART. 2 TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune provvede, per quanto di competenza, anche in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni, a tutto quanto occorre per garantire il diritto alla salute ed alla salubrità dell'ambiente e del posto di lavoro.
2. Cura le esigenze di natura sociale a favore delle categorie interessate, con particolare attenzione ai minori, ai giovani, agli anziani, agli invalidi ed inabili, nonché alla tutela della maternità e dell'infanzia.

ART. 3 PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune provvede ad adottare le misure intese a conservare e difendere l'ambiente, in modo particolare attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e, per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Uguale cura pone per la tutela del patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, assicurando il godimento dello stesso.

ART. 4 BENI CULTURALI, SPORT E TEMPO LIBERO

"1" Il Comune promuove lo sviluppo culturale, compreso quello del costume e delle tradizioni locali; favorisce lo sport ed il turismo, compresa la valorizzazione dei beni e delle strutture locali; promuove iniziative di gemellaggio.

ART. 5 TERRITORIO E UTILIZZAZIONE

1. Il Comune privilegia la realizzazione di un sistema integrato del territorio, in particolare tra aree costiere e aree interne, anche attraverso la diffusione omogenea dei servizi ordinari e di tipo intercomunale, utilizzando gli strumenti programmatici contrattuali tra soggetti diversi previsti dall'Ordinamento.
2. Valorizza, altresì, gli apporti della formazione scolastica, delle culture e della metodologia imprenditoriale, nei processi di rinnovamento strutturale e di crescita civile della Città.
3. Il Comune adotta ed attua gli strumenti urbanistici per l'ordinato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi, favorendo quelli residenziali pubblici per assicurare il diritto alla casa.
4. Garantisce la predisposizione delle opere infrastrutturali, secondo le esigenze previste dai piani urbanistici di attuazione.
5. Il Comune favorisce, altresì, attraverso un sistema adeguato e coordinato di traffico e di circolazione, le esigenze di lavoro, della scuola e del turismo.

ART. 6 ATTUAZIONE FINALITÀ

1. Il Comune assicura i servizi per la comunità, seguendo i principi della economicità, della efficienza, della efficacia, della pubblicità e della trasparenza.
2. L'azione amministrativa viene svolta attraverso il principio della programmazione, della partecipazione, della verifica e controllo.
3. L'organizzazione deve basarsi sulla ripartizione delle funzioni tra organi di governo e quelli gestionali, sul decentramento di uffici e funzioni, sulla promozione della Pari Opportunità tra uomo e donna.
4. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo di tutte le istituzioni ed organizzazioni operanti nel territorio, quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi e quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi socio-economici della vita collettiva.
5. Il Comune promuove azioni per favorire Pari Opportunità per le donne e per gli uomini, rinviando al Regolamento l'istituzione ed il funzionamento di un'apposita Commissione consiliare che annoveri tra i componenti, esperte esterne.
6. Il Comune organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento al coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni.

ART. 7 SEDE COMUNALE

1. La Sede Comunale è nel Palazzo Comunale, mentre sedi distaccate possono essere eventualmente istituite, con provvedimento consiliare, in agglomerati periferici.
2. L'eventuale modifica della Sede Comunale è soggetta alla procedura prevista per le variazioni statutarie, previo ricorso alla consultazione popolare.

ART. 8 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Bisceglie si fregia del titolo di Città ed ha, come segno distintivo, lo Stemma ed il Gonfalone, riconosciuti con D.M. del 13/1/1937 e successive modificazioni.
2. Il Comune fa uso del proprio Gonfalone nelle manifestazioni e cerimonie ufficiali, secondo quanto stabilito dalle vigenti norme.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I INFORMAZIONI E RAPPORTI CON I CITTADINI

ART. 9 INFORMAZIONI

1. Il Comune pubblica gli atti del Consiglio, della Giunta, del Sindaco, nonché gli atti a rilevanza esterna dei dirigenti, indicati dal Regolamento delle informazioni e delle relazioni pubbliche che ne fissa la periodicità e ne stabilisce le modalità di diffusione, dotandosi di un apposito bollettino..
2. Il Comune di Bisceglie favorisce, mediante appositi programmi di intervento, la costituzione e l'attività con Enti, Organismi ed Associazioni che operano nei settori di competenza comunale, valorizzando il Volontariato.
3. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Amministrazione locale.
4. Il Comune garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e la parità di trattamento dei gruppi, degli organismi, delle formazioni sociali e delle organizzazioni di categoria e ne realizza la effettiva partecipazione alla gestione dell'attività comunale, anche attraverso assemblee e consultazioni.
5. Il Regolamento della partecipazione ne stabilisce limiti e modalità.

ART. 10 CONSULTE COMUNALI

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla Amministrazione locale, il Comune istituisce le Consulte.
2. Le Consulte possono, nelle materie di competenza, esprimere:
 - a) pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa su atti comunali;
 - b) proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - c) proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.
3. Le stesse possono chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute, per l'esposizione di particolari problematiche.
4. Il Regolamento della partecipazione stabilisce la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
5. Allo scopo di favorire l'attuazione delle precedenti norme viene istituito l'Albo delle associazioni.
6. I requisiti per ottenere l'iscrizione e le modalità di partecipazione vengono determinate nell'apposito Regolamento.

ART. 11 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a partecipare alla gestione della vita democratica della comunità, che può essere esercitata mediante istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere dirette al Sindaco e riguardare materia esclusivamente di competenza del Comune.
3. Esse sono trasmesse dal Sindaco, all'Organo competente, per il loro esame. Il Sindaco e la Giunta Municipale, decidono sulle stesse, secondo le proprie competenze, entro 60 giorni dalla ricezione. Nel caso di mancato accoglimento, ne danno motivata comunicazione al Consiglio ed ai cittadini promotori.
4. Ogni istanza, petizione o proposta, sottoscritta da 1000 cittadini con diritto di voto, deve essere discussa dal Consiglio comunale, entro 60 giorni dal suo deposito presso la Segreteria Generale.

CAPO II ACCESSI AI PROCEDIMENTI E DOCUMENTI

ART. 12 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

"1" Ai cittadini, singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è riconosciuto il diritto ad intervenire nel procedimento per la formazione di provvedimenti amministrativi secondo le modalità, i limiti ed i tempi stabiliti dal Regolamento, in conformità della legge che ne disciplina le forme e i tempi di comunicazione

ART. 13 ACCESSO AI DOCUMENTI

1. Il Comune riconosce a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie di documenti amministrativi.
4. L'esame dei documenti è gratuito.
5. Il rilascio di copie dei documenti, è subordinato al rimborso dei costi di riproduzione nonché dei diritti di ricerca e visura.
6. Il Regolamento delle partecipazioni stabilisce le modalità e le limitazioni per l'accesso ai documenti.

CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

ART 14 REFERENDUM

1. Al fine di consentire la verifica e la partecipazione popolare alla vita amministrativa del Comune, è ammesso il Referendum ad iniziativa dei cittadini.
2. La partecipazione popolare si attua anche mediante il Referendum ad iniziativa del Consiglio comunale.
3. Il Referendum ad iniziativa dei cittadini deve riguardare materie di esclusiva competenza del Comune ed argomenti di interesse generale.
4. Non può essere richiesto il Referendum in ordine ad elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze, nonché su materie concernenti il personale comunale.
5. E' altresì inammissibile il Referendum su materie disciplinate da atti regolamentari, espressione della autonomia del Consiglio comunale, nonché in materia di applicazione dei tributi e su questioni relative al bilancio del Comune.
6. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto e non possono essere indetti più di una volta nel corso di un anno, e per non più di due quesiti.
7. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini per l'indizione ed attuazione del Referendum.

ART. 15 RICHIESTA DEGLI ELETTORI

1. Un decimo degli elettori iscritti nelle liste per la elezione del Consiglio comunale, può richiedere di sottoporre a Referendum proposte su materie di competenza del Comune secondo i limiti, i tempi e le modalità previsti nel Regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. I proponenti possono chiedere un preventivo esame dell'ammissibilità con una richiesta presentata da 100 elettori.
3. La raccolta delle firme dei proponenti, dovrà avvenire entro il termine di 90 giorni, dall'accoglimento della proposta di Referendum.

ART. 16 AMMISSIBILITÀ

1. L'ammissibilità della proposta di Referendum deve essere verificata dall'apposita Commissione, di nomina consiliare, eletta all'inizio della legislatura.
2. Il giudizio di ammissibilità della richiesta è limitato alla verifica della regolarità e legittimità del procedimento.

ART. 17 INDIZIONE DI UFFICIO

"1" Il Consiglio comunale prima di procedere alla adozione di provvedimenti a carattere generale, a richiesta della maggioranza assoluta dei Consiglieri, può deliberare l'indizione di Referendum.

ART. 18 ESITO REFERENDUM

"1" Qualora al Referendum abbia partecipato il 50% degli aventi diritto, il Sindaco, entro 60 giorni dalla proclamazione, iscrive l'argomento consequenziale al risultato del Referendum all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 19 ISTITUZIONE E COMPETENZE

1. Viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Al difensore civico, Organo di garanzia della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, spetta di segnalare, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

ART. 20 REQUISITI E NOMINA

1. Il difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale, mediante votazione a scrutinio segreto, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati nella prima votazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, nemmeno nella seconda e nella terza votazione esperite dopo la prima, nelle successive votazioni sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, comunque non oltre 45 giorni dall'insediamento dello stesso Consiglio.
2. Il difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale, di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti, di esperienza almeno decennale nella dirigenza pubblica o privata o nell'esercizio di libere professioni nel campo giuridico-amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale, prima di eleggere il difensore civico, dovrà esaminare i curricula dei candidati alla carica proposti dalla Conferenza dei Capi-gruppo consiliari; la relativa documentazione sarà depositata presso la Segreteria Generale del Comune, almeno dieci giorni prima della votazione.

4. Il difensore civico in carica decade contemporaneamente al Consiglio comunale che ne ha deliberato la nomina.

ART. 21 INCOMPATIBILITÀ E REVOCA

1. La carica del difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.
2. Non possono essere eletti difensore civico, i cittadini che siano stati candidati alle elezioni amministrative di cui il Consiglio in carica è espressione.
3. Il difensore civico non può essere candidato alle elezioni a Consigliere Comunale, nella legislatura successiva a quella cui il suo mandato si riferisce.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.
5. Il difensore civico ha l'obbligo della residenza nel Comune.
6. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati nella prima votazione. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nemmeno nella seconda e nella terza votazione esperite dopo la prima, nelle successive votazioni sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 22 AMBITO DELL'INTERVENTO

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o associati o di Associazioni, Enti o Società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli Enti e le Aziende da essa dipendenti, le circoscrizioni comunali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. I Consiglieri comunali e circoscrizionali non possono proporre istanze al difensore civico.
3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.
4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.
5. Il Comune favorisce ogni iniziativa affinché, l'Amministrazione dei consorzi cui esso partecipa, si doti di un difensore civico istituito presso uno dei comuni consorziati.

ART. 23 POTERI

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto competente, al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalate, può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.
2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 24 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali, per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
2. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio comunale.

ART. 25 RELAZIONE ANNUALE E INFORMAZIONE

"1" Il difensore civico deve, entro il trentuno marzo di ogni anno, rassegnare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi di inerzia, ritardi ed irregolarità rilevati, formulando osservazioni e suggerimenti.

ART. 26 INDENNITÀ, MEZZI E REGOLAMENTO

1. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura pari a quella stabilita dalla legge statale per il Sindaco.
2. La Giunta Municipale, subito dopo la nomina del difensore civico, delibera in ordine alla provvista del personale e dei mezzi necessari al funzionamento dell'ufficio.
3. Il Regolamento delle partecipazioni determina le modalità della nomina, della revoca dell'attività e dei rapporti con il Consiglio comunale.

TITOLO III CONSIGLIO COMUNALE

ART. 27 PRESIDENZA DELLE SEDUTE

"1" Il Sindaco presiede il Consiglio comunale. Detta Presidenza con l'applicazione della legge n. 81/1993, sarà assunta dal Presidente del Consiglio Comunale con tutti i poteri derivanti dalla Legge medesima.

ART. 28 CONSIGLIERE ANZIANO

"1" Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo Statuto, Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la cifra elettorale individuale più elevata.

ART. 29 DIRITTI E ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI

1. Ciascun Consigliere ha diritto ad avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento.
2. Il Consigliere comunale inoltre:
 - a) ha il diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio comunale;
 - b) ha diritto di presentare interrogazioni scritte, interpellanze e mozioni, ordini del giorno e risoluzioni;
 - c) ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle loro Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni in loro possesso, e il rilascio di copie di atti, utili all'espletamento del proprio mandato e, copia gratuita dei provvedimenti adottati con i relativi atti preparatori. Ha, inoltre, diritto di esaminare gli atti amministrativi di qualsiasi specie attinenti le procedure amministrative;
 - d) è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge;
 - e) può partecipare al quorum del terzo dei consiglieri per chiedere il controllo delle deliberazioni della Giunta Municipale per i casi previsti dalla legge ed a quello per la presentazione della mozione di sfiducia costruttiva, di cui al successivo articolo 43.
3. Le modalità per l'esercizio dell'attività di Consigliere, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale, che, tra l'altro, deve determinare i tempi per quanto stabilito dal presente articolo.

ART. 30 DOVERE DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie, dei Consorzi, delle Aziende, delle Istituzioni, Associazioni ed altri soggetti giuridici dai medesimi amministrati o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza.
2. Si asterranno, inoltre, quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.
3. Dovranno astenersi anche dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune e di altri soggetti giuridici cui appartengono o che siano sottoposti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

ART. 31 ELEZIONE E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. La legge disciplina la elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la decadenza, la rimozione e la sospensione dei Consiglieri comunali.
2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dal Consiglio comunale.
3. Il Prefetto può promuovere la decadenza.

ART. 32 VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, almeno 48 ore dopo la prima convocazione andata deserta, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
3. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
4. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza assoluta di voti, salvo i casi in cui le leggi e lo Statuto richiedano una diversa maggioranza.
5. Alle sedute del Consiglio partecipano il Segretario Generale ed i Revisori dei conti; questi ultimi nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e disposizioni ministeriali.

ART. 33 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi Consiliari e si avvalgono degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.
2. I Consiglieri comunali singoli, possono costituire un gruppo misto di almeno due Consiglieri e fruire degli uffici e strutture di cui al precedente comma. Per i Consiglieri che non volessero costituire un gruppo misto, gli stessi potranno usufruire di uffici e strutture in comune.
3. Il Regolamento del Consiglio disciplina la costituzione, la dotazione di risorse e le forme di pubblicità dell'attività del Gruppo.

ART. 34 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

"1" E' istituita la Commissione Affari Istituzionali che è formata dai Capi Gruppo e dal Sindaco che la presiede. Il Regolamento determina i poteri della Commissione Affari Istituzionali e ne disciplina organizzazione e forme di pubblicità.

ART. 35 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono organismi diretti e consultivi, interni al Consiglio che se ne avvale per il migliore e più partecipato espletamento delle funzioni di competenza. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, vigilare sullo stato di attuazione di piani e programmi generali e settoriali, per poi riferirne al Consiglio.
2. Dopo la elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, il Consiglio comunale nella prima riunione utile, delibera, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la costituzione di Commissioni consiliari permanenti, determinandone la composizione numerica ed eleggendo nel proprio seno i componenti, con criterio proporzionale.
3. Alle Commissioni consiliari, secondo le competenze, sono anche trasmesse in funzione cognitoria le deliberazioni della Giunta Municipale.
4. Per particolari indagini o in occasione di particolari eccezionali avvenimenti, il Consiglio può costituire Commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta, secondo le stesse modalità di cui al secondo comma, stabilendone la competenza e la durata.
5. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, stabilendo i casi in cui le sedute non sono pubbliche.

ART. 36 NOMINE E REVOCHE

1. Il Consiglio nomina, designa e revoca i propri rappresentanti negli Organi di Enti, Aziende, Istituzioni ed in genere delle persone giuridiche, pubbliche e private, esterni al Comune ovvero da esso dipendenti o controllati.
2. Va assicurata la rappresentanza proporzionale con la presenza delle minoranze.

ART. 37 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il proprio Regolamento, che deve stabilire anche l'iniziativa e le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione.
2. L'ordine del giorno del Consiglio viene reso pubblico, con apposito manifesto.

TITOLO IV GIUNTA MUNICIPALE

ART. 38 DOCUMENTO PROGRAMMATICO ED ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il documento programmatico è votato per appello nominale congiuntamente al Sindaco e agli Assessori candidati a comporre la Giunta Municipale. Ad esso si perviene dopo l'incontro di tutte le forze politiche su iniziativa del Consigliere più suffragato. Il verbale di tale incontro deve essere allegato al Documento Programmatico. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione e di discussione del Documento Programmatico, nonché l'ordine di votazione.
2. I Gruppi consiliari e i Consiglieri comunali che esprimono voto favorevole al documento programmatico approvato, costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, Statuto e Regolamento, fino al momento in cui dichiarino espressamente in Consiglio di non farne più parte.
3. I Gruppi consiliari e i Consiglieri comunali che non esprimono voto favorevole al Documento Programmatico approvato, sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge, Statuto e Regolamento, fino al momento in cui non dichiarino espressamente in Consiglio di entrare a far parte della maggioranza.
4. L'ordine secondo cui nella lista per l'elezione vengono indicati i candidati alla carica di Assessore, costituisce anzianità ad ogni effetto.
5. Nelle liste predette viene indicato chi svolgerà le funzioni vicarie del Sindaco in caso di assenza o impedimento.

ART. 39 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sette, di cui uno è nominato Vicesindaco. Nella composizione della Giunta deve essere assicurata una equilibrata presenza dei due sessi in modo tale che il numero dei componenti di ciascun genere non sia inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico, del numero complessivo dei componenti, computando a tal fine anche il Sindaco.

ART 40 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio o che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, al Sindaco, al Segretario Generale o ai funzionari dirigenti.
2. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio, sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio.

ART. 41 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La legge disciplina il procedimento e gli effetti della mozione di sfiducia costruttiva.
2. Qualora questa sia stata respinta dal Consiglio, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta, non possono presentarne un'altra con la medesima proposta di linee politico-amministrative.

ART. 42 REVOCA E DACADENZA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può proporre al Consiglio la revoca di uno o più Assessori.
2. Il provvedimento di revoca viene votato dal Consiglio per appello nominale e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con le stesse modalità si procede nella stessa seduta, su proposta del Sindaco, alle elezioni dei nuovi assessori.
3. Gli Assessori possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Presidente della Repubblica, nei casi previsti dalla legge e, in attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
4. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, anche su iniziativa del Prefetto.

ART. 43 REGOLAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE

"1" L'attività della Giunta Municipale è disciplinata da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio, su proposta della Giunta Municipale.

TITOLO V SINDACO

ART. 44 COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune in ogni sede;
- b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- d) sovrintende alla esecuzione degli atti del Consiglio e della Giunta;
- e) esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti;
- f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune;
- g) provvede alle nomine e alle designazioni dei rappresentanti del Comune, sentiti i Capigruppo consiliari, in caso di inerzia del Consiglio, secondo le modalità stabilite dalla legge;
- h) promuove ed aderisce agli accordi di programma.

2. In caso di inosservanza da parte del Sindaco, degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

3. Il Sindaco promuove e coordina l'attività degli Assessori ed indirizza agli stessi le direttive politico-amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta Municipale, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune; gli Assessori debbono preventivamente concordare col Sindaco le dichiarazioni pubbliche che intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune.

4. Il Sindaco può sospendere l'adozione di atti che lo Statuto riserva alla competenza dei dirigenti, sottoponendoli alla Giunta Municipale nella prima seduta successiva all'ordinanza di sospensione. La sospensione deve avvenire con provvedimento motivato da inviare al dirigente, cui è riconosciuto il diritto di controdedurre.

5. Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge o dallo Statuto:

- a) richiedere finanziamenti a Enti pubblici e privati;
- b) assegnare gli incarichi di direzione di area funzionale e individuare il personale da assegnare a ciascuna area funzionale, conformemente alla Pianta Organica e secondo le priorità dettate dall'esigenza di raggiungere gli obiettivi programmatici;
- c) irrogare, sentito il Segretario Generale, tutte le sanzioni disciplinari ai dirigenti di unità organizzative di massima dimensione;
- d) irrogare, al personale, sentito il Segretario Generale, le sanzioni disciplinari più gravi della censura;
- e) disporre la sospensione cautelare, sentito il Segretario Generale;
- f) emanare le ordinanze e irrogare le sanzioni;
- g) agire e resistere in giudizio nell'interesse del Comune nei casi di urgenza, previa deliberazione della Giunta Municipale;
- h) assumere ogni iniziativa ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'Amministrazione comunale.

ART. 44 bis DELEGHE

"1" Il Sindaco propone al Consiglio Comunale deleghe ai Consiglieri Comunali per specifici incarichi per particolari esigenze, che dovranno essere limitati nel tempo o per una durata massima di sei mesi, salvo proroga da parte del Consiglio Comunale, sempre su proposta del Sindaco.

TITOLO VI CIRCOSCRIZIONI

ART. 45 CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

1. Il Comune divide il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento ed adegua la propria azione amministrativa alle esigenze del decentramento.
2. Tali circoscrizioni rappresentano organismi di consultazione, di gestione di servizi di base e di partecipazione, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Consiglio comunale.

ART. 46 ORGANI DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. Sono organi della circoscrizione il Consiglio di circoscrizione e il Presidente della circoscrizione.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito in ogni suo compito da un Vice Presidente, eletto con le modalità stabilite dal Consiglio di circoscrizione.
3. Il Consiglio di presidenza ha il compito di rendere pareri al Presidente della circoscrizione, nei limiti e con gli effetti stabiliti dal Regolamento per il decentramento.
4. Il Regolamento per il decentramento può attribuire altri compiti al Consiglio di presidenza.

ART. 47 CONSIGLIERE ANZIANO

"1" Ad ogni fine previsto dal precedente capo, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.

ART. 48 STRUTTURA BUROCRATICA

"1" Il Segretario della circoscrizione funge da Segretario del Consiglio, coordina il personale assegnato alla circoscrizione e nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente, esprime i pareri previsti dallo Statuto e dai Regolamenti ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal Regolamento.

ART. 49 COMPETENZE DELLE CIRCOSCRIZIONI

1. Sono attribuite alle circoscrizioni le competenze in materia di gestione delle sedi circoscrizionali, dei centri civici, dei centri socio-culturali, dei centri diurni per anziani, degli impianti sportivi, dei parchi gioco, dei giardini, delle aree verdi, le competenze in materia di promozione e gestione di attività sportive, di assistenza domiciliare agli anziani, di attività culturale di animazione, le competenze in materia di vigilanza urbana.
2. Le competenze di cui al comma 1° sono esercitate limitatamente alle strutture, alle attività e ai servizi di interesse circoscrizionale, nei limiti stabiliti dal bilancio del Comune.

ART. 50 DELEGHE ALLE CIRCOSCRIZIONI

1. Il Consiglio o la Giunta Municipale, a seconda delle rispettive competenze, possono delegare alle circoscrizioni la gestione di strutture, attività, servizi, ulteriori e diversi da quelli di cui all'articolo precedente.

ART. 51 COMPOSIZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE

1. Il numero dei Consiglieri di circoscrizione viene stabilito dall'apposito Regolamento per l'organizzazione e le funzioni delegate dal Comune.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio di circoscrizione la relativa deliberazione di convalida.
3. Il Consiglio di circoscrizione dura in carica sino all'atto della proclamazione dei nuovi eletti, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i soli atti indicati nel Regolamento per il decentramento.

ART. 52 REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE

"1" Il Consiglio di circoscrizione si dota di un proprio Regolamento che, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento per il decentramento, disciplina il funzionamento del Consiglio stesso.

ART. 53 ORGANI DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio di circoscrizione e ne fa osservare il Regolamento interno.
2. La Conferenza dei Capigruppo collabora col Presidente della circoscrizione nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, nei modi stabiliti dal Regolamento interno di ciascuna circoscrizione.
3. Le Commissioni, la cui composizione e le modalità di nomina sono stabilite dal Regolamento interno di ciascuna circoscrizione, nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento per il decentramento, rendono pareri su materie di competenza del Consiglio di circoscrizione e svolgono gli altri compiti stabiliti dal Regolamento interno, nell'ambito della competenza, attribuita o delegata, dal Consiglio di circoscrizione.

ART. 54 COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE

1. Spetta al Consiglio di circoscrizione approvare il bilancio, il conto consuntivo e la relazione del Presidente ad esso allegata, i programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate, i Regolamenti, le deliberazioni che comportino spese non previste nei programmi di intervento.
2. Spetta al Consiglio di circoscrizione esprimere pareri nelle seguenti materie, nei tempi e con le modalità stabilite dal Regolamento per il decentramento:
 - a) schemi di bilancio preventivo annuale e pluriennale del Comune;
 - b) piani, programmi generali, programmi settoriali del Comune;
 - c) piano regolatore generale;
 - d) varianti ai piani e programmi di cui alle lettere b), c).
3. Il Consiglio di circoscrizione può formulare, sui problemi della circoscrizione, ordini del giorno e mozioni, indirizzandoli all'Organo del Comune o delle Istituzioni interessate.

ART. 55 ADEMPIMENTI PRELIMINARI DOPO LE ELEZIONI

"1" Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio di circoscrizione, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal Consigliere anziano, e procede quindi all'elezione del Presidente e del Vice Presidente della circoscrizione, scegliendoli nel proprio seno.

ART. 56 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE

1. Il funzionamento del Consiglio di circoscrizione è disciplinato dal Regolamento interno, nell'ambito dei principi dettati dal Regolamento per il decentramento.
2. Il Regolamento interno disciplina altresì le modalità di verbalizzazione delle sedute.

ART. 57 ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE

1. L'elezione del Presidente della circoscrizione avviene sulla base di un Documento Programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati a ciascuna circoscrizione, contenente altresì l'indicazione del nome del Vice Presidente, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla presidenza.
2. La seduta è convocata dal Consigliere anziano e da questi presieduta.
3. L'approvazione del Documento Programmatico e l'elezione del Presidente della circoscrizione e del Vice Presidente avvengono a scrutinio palese per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Qualora nella prima votazione non venga raggiunta la maggioranza di cui al comma 1°, si procede, in successive sedute da tenersi entro i termini di cui all'articolo 58, a ulteriori votazioni, nelle quali è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 58 TERMINI PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE

1. L'elezione del Presidente della circoscrizione e del Vice Presidente deve avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
2. Qualora non siano rispettati i termini di cui al comma 1°, il Sindaco provvede a comunicarlo immediatamente al Prefetto.

ART. 59 REVOCA DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla circoscrizione.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, deve contenere la proposta di un nuovo Documento Programmatico, di un nuovo Presidente e di un nuovo Vice Presidente.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Presidente e del nuovo Vice Presidente.

ART. 60 COMPETENZE DEL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE

1. Il Presidente della circoscrizione rappresenta la circoscrizione, convoca e presiede il Consiglio, esercita i poteri attribuitigli dallo Statuto e dal Regolamento interno.
2. Il Presidente adotta tutti gli atti che non comportano spesa o che lo Statuto non attribuisca alla competenza del Consiglio di circoscrizione.

ART. 61 RISORSE FINANZIARIE

"1" Per il funzionamento dei propri organi e per l'esercizio di funzioni attribuite o delegate, il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti, che specificano l'ammontare massimo delle spese in relazione a ciascuna funzione attribuita o delegata, con i criteri indicati nel Regolamento generale di contabilità.

ART. 62 CONTROLLO CONTABILE

1. Il conto consuntivo della circoscrizione è trasmesso alla Giunta Municipale, prima del conto consuntivo per l'esame di regolarità dei Revisori e l'approvazione da parte del Consiglio comunale.
2. I Revisori dei Conti possono sempre prendere visione delle scritture contabili della circoscrizione, segnalando alla Amministrazione eventuali irregolarità.

TITOLO VII ORGANIZZAZIONE SERVIZI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

CAPO I ORGANIZZAZIONE SERVIZI

ART. 63 PRINCIPI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza e trasparenza. Essa si conforma altresì alla suddivisione delle attività comunali in aree funzionali, ciascuna afferente ad un diverso assessorato.
2. Il principio di responsabilità dei dirigenti, capi servizio e del personale è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue istituzioni.
3. Il Comune promuove azioni propositive a favore delle donne dipendenti comunali per realizzare concretamente la Parità uomo-donna.
4. Il Consiglio comunale delibera piani di intervento ed esercita il controllo sull'apparato amministrativo. A questo fine si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori.
5. La Giunta, su iniziativa del Sindaco, adotta le direttive per assicurare il buon andamento, l'economicità, l'imparzialità l'efficienza e la trasparenza della struttura amministrativa comunale.
6. Il Sindaco sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi.

ART. 64 ORGANIZZAZIONE

"1" Gli uffici del Comune di Bisceglie sono organizzati in ripartizione e servizi secondo le modalità disciplinate dal Regolamento di organizzazione che ne individua le attribuzioni.

ART. 65 SEGRETARIO GENERALE

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, funzionario statale, il cui stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge dello Stato.
2. Le competenze e le funzioni del Segretario Generale del Comune sono attribuite dalle leggi statali e dalle norme dello Statuto.
3. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre ad esercitare tutte le competenze attribuite ai dirigenti del Comune dalla legge, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, ne dirige e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale.
4. Firma gli atti e la corrispondenza.
5. Il Segretario Generale può rogare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune.

ART. 66 VICE-SEGRETARIO

1. Il Comune ha il Vice-Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Oltre alle funzioni di cui al precedente comma, al Vice-Segretario Generale spettano le funzioni di cui al Regolamento per il personale comunale.

ART. 67 DIRIGENTI

1. Ai dirigenti è attribuita la gestione dell'attività amministrativa di competenza del Comune, secondo i criteri fissati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Ai dirigenti spettano tutti i compiti che la legge, lo Statuto e i Regolamenti non riservano espressamente agli organi di governo del Comune, compresa l'adozione di atti che impegnano all'esterno l'Ente.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'accesso ai posti di dirigente previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e con titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche.

ART. 68 COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

1. La presidenza delle commissioni dei procedimenti concorsuali, di appalto di lavori, forniture e servizi nonché delle commissioni di concorso per l'assunzione del personale spetta ai dirigenti, secondo le rispettive competenze e secondo le norme previste dai vigenti Regolamenti comunali.
2. I dirigenti nominati presidenti delle commissioni, sono responsabili delle procedure di appalto e di quelle di concorso.
3. Sono, inoltre, direttamente responsabili in relazione agli obiettivi del Comune, della trasparenza, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. La Giunta Municipale adotta, su proposta del Sindaco e nel rispetto delle specifiche professionalità e previo parere della Commissione Decentrata Trattante, la rotazione dei dirigenti, soprattutto negli incarichi che comportino maggiore discrezionalità o maneggio di risorse pubbliche e ne determina le regole di trasparenza per i procedimenti relativi ad appalti per forniture ed opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, autorizzazioni amministrative ed analoghi provvedimenti, anche attraverso l'istituzione di un apposito osservatorio che si avvalga della collaborazione di qualificati esperti esterni, collegi, associazioni o ordini professionali.
5. I dirigenti, stipulano i contratti in rappresentanza del Comune.

CAPO II PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

ART. 69 PROGRAMMI E CONTROLLI DI GESTIONE

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, il Comune assume la programmazione come metodo primario di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e settoriali.
2. Detti piani dovranno essere coordinati con gli strumenti programmatori degli altri livelli di governo locale.
3. Allo scopo, il Comune istituisce nell'ambito dell'area funzionale per il bilancio, un ufficio per la programmazione e la fattibilità dei piani e dei programmi e un ufficio per il controllo della gestione.
4. All'ufficio di controllo di gestione è affidata l'analisi sistematica dei fatti interni della gestione esercitando il controllo economico-finanziario.

ART. 70 PRINCIPI COMUNI AD UFFICI E SERVIZI

1. Gli uffici e i servizi sono organizzati in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite dal Sindaco.
2. I compiti sono attribuiti in via esclusiva. Quando più compiti siano connessi vengono istituiti ad iniziativa del Sindaco sentito il Segretario Generale, uffici, anche temporanei, con scopi determinati, previo parere

della Commissione Decentrata Trattante. Gli uffici e i servizi individuano, al loro interno, un dipendente ovvero un gruppo di lavoro incaricato della rilevazione, in forma quantitativa, dei dati attinenti alle risorse impiegate e ai servizi resi.

3. Le rilevazioni di cui al primo comma sono trasmesse ogni trimestre all'ufficio per il controllo della gestione di cui all'articolo 69 del presente Statuto, unitamente ad apposita relazione da inviare contestualmente alla Giunta Municipale ed al Collegio dei Revisori.

4. L'Ufficio di controllo di gestione, sulla base dei dati acquisiti relazionerà con la stessa periodicità ed entro il trimestre successivo alla Giunta Municipale, inviando contestualmente copia al Collegio dei Revisori.

CAPO III SERVIZI

ART. 71 GESTIONE DEI SERVIZI E RAPPORTO PUBBLICO-PRIVATO

1. Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, con altri Comuni ed Enti pubblici o con soggetti privati e, ai fini della programmazione generale del fabbisogno della comunità amministrata, dota i propri uffici tecnico-programmatori di organici e strumenti idonei e sufficienti, con particolare riferimento all'ufficio dell'area funzionale per il bilancio, competente per il controllo della gestione.

2. In sede di approvazione del bilancio preventivo adotta gli indirizzi relativi alla gestione dei servizi pubblici, di cui all'articolo 22 della legge n. 142/90 o di altre esigenze gestionali del Comune.

3. Qualora il Comune, per l'erogazione di servizi pubblici, di qualsiasi natura, si avvalga dello strumento della società per azioni a partecipazione pubblica, i legali rappresentanti e gli amministratori di tali società, se Consiglieri comunali, partecipando ad essa per dovere d'ufficio, non possono essere ineleggibili né incompatibili, in quanto il Comune ha un prevalente interesse specifico a tale rappresentanza e pertanto ai predetti Consiglieri si applicherà l'articolo 5 della Legge 154/81.

ART. 72 ATTUAZIONE SERVIZI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni ed i servizi di cui ai precedenti articoli, il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la stipulazione con la Provincia o con altri Comuni di apposite convenzioni, stabilendo fini, durata, forme di consultazioni, rapporti finanziari, reciproci obblighi e garanzie.

2. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare di promuovere la costituzione o di aderire con altri Enti pubblici a Consorzi, approvando apposita convenzione contestualmente allo Statuto del Consorzio secondo quanto stabilito dalla legge.

3. Per la definizione e la attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più Comuni, di Province e Regioni di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici il Sindaco, ove l'opera, l'intervento o il programma sia di competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, previa una conferenza di verifica tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, secondo quanto stabilito dalla legge.

4. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare la costituzione di aziende speciali, approvando il relativo statuto, secondo quanto stabilito dalla legge.

5. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare la costituzione di Istituzioni.

CAPO IV

REVISORI E RESPONSABILITÀ

ART. 73 REVISORI

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, la cui composizione, elezione e funzioni sono stabilite dalla legge, è Organo di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita la vigilanza e collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti inoltre ha il compito di prendere in esame le verifiche di cassa bimestrali, riferendone al Consiglio comunale, quando lo ritiene necessario.
4. Al Collegio dei Revisori dei Conti è attribuito un compenso in misura pari a quella stabilita dalle disposizioni di leggi.

ART. 74 RESPONSABILITÀ

1. Le responsabilità degli Amministratori e dei funzionari verso il Comune e verso i terzi, sono stabilite dalle leggi e dai Regolamenti.
2. Agli Amministratori delle Aziende, delle Istituzioni, di Società per azioni a maggioranza pubblica e di altri organismi eletti dal Consiglio comunale, si applicano le norme della sfiducia costruttiva previste dalla legge n.142/1990 per il Sindaco e la Giunta Municipale, ove il Consiglio comunale verifichi contrasti con gli indirizzi espressi dal Consiglio stesso.

CAPO V FINANZE E CONTABILITÀ

ART. 75 FINANZE

1. L'Ordinamento delle finanze del Comune è regolato dalla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune di Bisceglie è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio ed un patrimonio disponibile.

ART. 76 CONTABILITÀ E BILANCIO

1. La formazione del bilancio annuale di previsione e la gestione finanziaria, contabile e patrimoniale del Comune, nonché il controllo di gestione sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento.
2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del funzionario responsabile del servizio finanziario.
3. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto ai sensi della legge.
4. Il citato Regolamento di contabilità deve stabilire:
 - a) i sistemi di contabilità analitica per consentire, in relazione ai singoli obiettivi- programma o progetti, la valutazione dei costi, l'analisi dei relativi benefici e l'introduzione del controllo economico di gestione;
 - b) i criteri della gestione del bilancio, che spettano alla Giunta Municipale collegialmente ed a mezzo degli Assessori competenti;
 - c) le modalità di acquisizione dei bilanci e dei rendiconti degli Enti, Istituzioni ed Aziende dipendenti dal Comune;
 - d) gli atti da acquisire al bilancio comunale, se il Comune ha una partecipazione finanziaria in una società, ovvero fa parte di un consorzio;
 - e) le modalità di formazione ed approvazione del bilancio e del rendiconto, compreso lo stato economico-finanziario relativo a tutta la gestione.

ART. 77 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché dalla relativa convenzione.

ART. 78 APPALTI E CONTRATTI

1. Il Comune provvede alla provvista di beni e servizi, nonché alla utilizzazione dei beni comunali, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni comunitarie, di legge dello Stato e dell'apposito Regolamento.
2. Lo stesso Regolamento stabilisce le procedure per la stipula dei contratti.

TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 79 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti ed, in generale, degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Generale è responsabile delle pubblicazioni.

ART. 80 ADEMPIMENTI STATUTARI

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto munito della certificazione e 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 pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, mentre le norme concernenti le materie, disciplinate dai Regolamenti previsti dallo Statuto, entreranno in vigore dopo che gli stessi avranno conseguito l'esecutività.
4. Il Segretario Generale del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

ART. 81 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.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non decorso un anno dall'ultima 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. 82 REGOLAMENTI

1 Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti per l'organizzazione e per il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione e per il funzionamento degli uffici, nonché gli altri previsti nel presente Statuto, su proposta della Giunta Municipale.

2. Delibera, inoltre, i Regolamenti di contabilità ed il Regolamento per la disciplina dei contratti, previo parere del Collegio dei Revisori.

3. I Regolamenti sono deliberati dal Consiglio comunale a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

4. I Regolamenti previsti dallo Statuto per il Consiglio comunale e le Commissioni consiliari devono essere adottati entro tre mesi dell'entrata in vigore del presente Statuto, mentre tutti gli altri entro un anno, fatto eccezione per quelli di contabilità e per la disciplina dei contratti che devono essere adottati nel termine indicato dall'articolo 59 della legge 142/90.

ART.83 ABROGAZIONE NORME

Le norme previste dal presente Statuto e relative all'elezione del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale ed al funzionamento di detti organi, si intenderanno, ove in contrasto, modificate, integrate ed adeguate ad eventuali nuove disposizioni legislative che potranno essere emanate in futuro e relative all'argomento suddetto."