



COMUNE DI BARLETTA  
Medaglia d'oro al Merito Civile e al Merito Militare  
Città della Disfida

## AVVISO

### REGOLAMENTO SUGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Il presente regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 dell'11/11/2014, pubblicato all'albo on line per quindici giorni consecutivi dal 20 novembre al 6 dicembre 2014

### RESTA PUBBLICATO

Per altri quindici giorni dal 7 dicembre al 21 dicembre 2014 ai sensi e per gli effetti dell'art. 80, comma 5, del vigente Statuto comunale.

Barletta, li 5 dicembre 2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GIOVANNI PORCELLI



CITTA' DI BARLETTA  
*Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile*  
*Città della Disfida*  
**Settore Servizi Istituzionali**

**REGOLAMENTO**

**SUGLI**

**“ ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE “**

IL DIRIGENTE SERVIZI ISTITUZIONALI  
Dott.ssa DI PALMA ROSA



## CAPO I

### Art. 1

#### Titolari del diritto di partecipazione

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 1 dello Statuto comunale, i diritti relativi agli istituti di partecipazione sono riconosciuti:
  - a) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
  - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - d) a chiunque dimori per ragioni di lavoro, di studio o di servizio militare nel territorio del Comune.
2. Ai sensi dell'art. 53 comma 2 dello Statuto comunale, i diritti di partecipazione sono esercitati da ogni persona singolarmente o in forma associata.

### Art. 2

#### Partecipazione

1. Ai sensi dell'art. 54 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune di Barletta considera la tutela dei diritti della persona principi fondamentali della propria azione e ne favorisce l'esercizio facilitandone sotto ogni forma la partecipazione attiva alla amministrazione locale.

### Art. 3

#### Libere forme associative

1. Ai sensi dell'art. 55 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune valorizza le forme associative e promuove l'attività di associazioni, fondazioni e comitati, per i quali è prevista, su richiesta, l'iscrizione in apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale individua le aree tematiche delle *libere forme associative*, contestualmente alla deliberazione di costituzione delle Consulte comunali.
3. Le aree tematiche delle libere forme associative sono parallele rispetto alle aree tematiche delle consulte di cui al successivo art. 30.
4. Con *avviso pubblico* adottato dalla direzione del Settore Servizi Istituzionali, Generali e Decentramento, preceduto da specifico *atto di indirizzo* della Giunta comunale, le libere forme associative aventi sede ed operanti sul territorio del Comune di Barletta e ricadenti nelle aree tematiche di cui al successivo art. 30 sono invitate, nel termine perentorio di 60 giorni dal predetto avviso, a presentare istanza di iscrizione nella specifica sezione dell'Albo, allegando la documentazione richiamata nell'avviso pubblico, che deve essere prodotta a pena di inammissibilità.
5. Completata l'istruttoria sulle domande pervenute, la direzione del Settore Servizi Istituzionali, Generali e Decentramento adotta la determinazione dirigenziale di iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative.
6. Le libere *forme associative* iscritte all'Albo comunale si riuniscono in *Assemblea*, presso la sala consiliare, con cadenza almeno annuale, per fornire ai cittadini un resoconto delle attività svolte dalle consulte.
7. In *Assemblea*, ciascuna associazione viene rappresentata dal proprio rappresentante legale pro tempore, nonché da un suo rappresentante formalmente delegato che sia comunque membro dell'associazione di riferimento.
8. L'*Assemblea delle libere forme associative* nomina, nel proprio seno, un presidente, un vice presidente ed un segretario.
9. L'avviso di convocazione dell'*Assemblea*, con il relativo ordine del giorno, deve essere trasmesso, per conoscenza, al Presidente del Consiglio comunale.



10. In carenza di autonoma regolamentazione, il funzionamento dell'*Assemblea delle libere forme associative* è retto dalla medesima disciplina prevista in tema di consulte comunali di cui al successivo art. 31.
11. L'iscrizione all'Albo delle libere forme associative ha durata pari a quella stabilita dai singoli statuti associativi per il rinnovo delle cariche.
12. Ai sensi dell'art. 55 comma 2 dello Statuto comunale, il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.
13. Ai sensi dell'art. 55 comma 3 dello Statuto comunale, è pubblicato, con cadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.
14. Ai sensi dell'art. 55 comma 4 dello Statuto comunale, il Comune può promuovere assemblee periodiche con i cittadini e specifiche associazioni come strumento di verifica e di revisione delle linee programmatiche.

#### Art. 4 Volontariato

1. Ai sensi dell'art. 56 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
2. Ai sensi dell'art. 56 comma 2 dello Statuto comunale, è garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune, previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.
3. Ai sensi dell'art. 56 comma 3 dello Statuto comunale, il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Consiglio, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

#### Art. 5 Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. È riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal presente regolamento.
2. Nel caso in cui l'istanza di accesso sia presentata presso la sede legale del Comune e genericamente indirizzata al Sindaco o al Comune medesimo l'ufficio ricevente, anche se non "forma" o "detiene stabilmente" gli atti per i quali si chiede l'accesso, deve con la massima celerità trasmettere l'istanza all'Ufficio competente, comunicando detta avvenuta trasmissione all'interessato, tenuto conto che la citata comunicazione all'interessato non interrompe il termine per la risposta all'istante che rimane di trenta giorni.
3. Nel caso l'istanza di accesso venga indirizzata e presentata con l'espressa indicazione di un Ufficio comunale che non "forma" o "detiene stabilmente" gli atti per i quali si chiede l'accesso, è necessario attivare l'immediato reindirizzamento presso l'Ufficio competente, come previsto dal comma precedente.
4. Nel caso in cui l'istanza di accesso sia presentata ad un Ufficio comunale che *detiene* stabilmente gli atti per i quali si chiede l'accesso ma che non *forma* gli stessi (o, comunque, non ha una competenza prevalente nel procedimento amministrativo di formazione degli atti oggetto di accesso), detto Ufficio ricevente ha sicuramente la competenza in materia di autorizzazione (o diniego) dell'accesso. Tuttavia, sussistendo l'esigenza di tutela degli interessati, oltre che dei contro interessati, anche della stessa Amministrazione Comunale, l'Ufficio che detiene stabilmente il documento deve coordinare il proprio operato con l'Ufficio che ha formato gli atti



richiesti (o che ha, comunque, una competenza prevalente nel procedimento amministrativo di formazione degli atti oggetto di accesso):

- a) chiedendo un parere dello stesso da trasmettersi con immediatezza, evidenziando la necessità di una risposta in via urgente e prioritaria anche a mezzo fax o e-mail certificata;
- b) risolvendo, in tempi brevi, tutti i possibili contrasti esistenti al riguardo fra Uffici;
- c) comunicando, comunque ed in ogni caso, la propria decisione di accoglimento o di rigetto dell'istanza di accesso entro i 30 giorni previsti dalla legge.

5. Nel caso l'istanza sia presentata ad un Ufficio comunale che *forma* gli atti oggetto di accesso, ma in quel determinato momento non li *detiene*, anche detto Ufficio ha sicuramente la competenza in materia di autorizzazione (o diniego) dell'accesso. L'Ufficio in questione, nel caso dovesse accogliere l'istanza, dovrà porre in essere una valutazione discrezionale fra:

- a) una richiesta all'ufficio detentore degli atti di *restituzione* immediata, temporanea o definitiva a seconda della singola fattispecie normativa considerata, dei documenti oggetto di accesso;
- b) l'emanazione di un atto di concerto con l'ufficio che detiene gli atti in argomento, dove si consente l'accesso agli stessi presso detto diverso Ufficio in un determinato giorno ed in una determinata ora.

Anche in quest'ultima fattispecie, comunque ed in ogni caso, l'Ufficio dovrà assumere la propria eventuale decisione di accoglimento o di rigetto dell'istanza entro i 30 giorni previsti dalla legge.

#### Art. 6

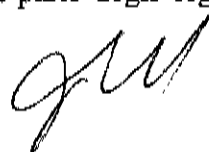
#### Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Ai sensi dell'art. 58 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune di Barletta dispone di un "Ufficio per le relazioni con il pubblico" (U.R.P.), con sede presso il Palazzo di Città.
2. Ai sensi dell'art. 58 comma 2 dello Statuto comunale, presso l'ufficio di cui al comma precedente, si possono:
  - a) consultare le copie dei provvedimenti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio comunale, nonché le determinazioni dirigenziali;
  - b) presentare, a cura di ogni interessato, le domande rivolte a conoscere lo stato degli atti e delle procedure, delle domande, dei progetti e dei provvedimenti che comunque lo riguardano;
  - c) presentare gli atti, le istanze, le petizioni e le proposte di cui all'art. 61 dello Statuto comunale ed all'art. 9 del presente regolamento;
  - d) ottenere tutte le informazioni utili sui servizi pubblici erogati dal Comune.
3. E' consentita la consultazione *on line* attraverso postazione dedicata di personal computer.
4. E' consentita la stampa, previo pagamento dei relativi diritti di riproduzione, delle copie integrali degli atti oggetto di pubblicazione all'albo pretorio informatico.
5. Ai sensi dell'art. 58 comma 3 dello Statuto comunale, l'Ufficio per le relazioni con il pubblico fornisce, altresì, ai cittadini:
  - a) informazioni ed indirizzi necessari ed utili per poter fruire in modo più immediato ed adeguato delle prestazioni e degli interventi del Comune e di tutti i servizi esistenti sul territorio;
  - b) indicazioni, in relazione ai bisogni rappresentati, sui diritti e sulle possibilità di farli valere, in relazione alle leggi vigenti;
  - c) informazioni generali relative a tutti i settori di competenza comunale.
6. E' previsto l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), quale strumento effettivo di dialogo con la Pubblica Amministrazione.

#### Art. 7

#### Informazioni sull'attività pubblica locale

1. Ai sensi dell'art. 59 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune assicura ai cittadini una competente e tempestiva informazione sulle attività degli organi e degli uffici.  
Ai sensi dell'art. 59 comma 2 dello Statuto comunale, il Comune adempie all'obbligo di pubblicità degli atti di rilevante interesse in corso di adozione o adottati da parte degli organi collegiali.



assicura la pubblicazione dell'elenco degli argomenti trattati nelle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, garantisce la pubblicazione di dati e notizie dell'attività pubblica locale, nonché di altri Enti ed istituzioni pubbliche di interesse generale, prevedendo anche la sottoscrizione di convenzioni con le emittenti radiofoniche e televisive locali, ovvero con strutture pubbliche o private a ciò abilitate.

Il Comune predispose sul sito web istituzionale un Servizio di newsletter generale e per Settore/i in cui informa puntualmente su tutti gli atti emanati dalla Pubblica Amministrazione.

Per poter usufruire del Servizio di newsletter il cittadino può iscriversi al portale attraverso la P.E.C. e scegliere i Settori della cui attività vuole costantemente essere informato.

## **CAPO II ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

### **Art. 8 Iniziativa popolare**

1. Ai sensi dell'art. 60 comma 1 dello Statuto comunale, i soggetti di cui all'art. 53 dello Statuto comunale possono esercitare l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale, con esclusione di tutto ciò che attiene a materie relative a tributi, tariffe e bilancio comunale, mediante presentazione presso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico di un progetto di deliberazione, accompagnato da una relazione illustrativa e da 600 sottoscrizioni rese dagli stessi soggetti ed autenticate, raccolte nei tre mesi precedenti la presentazione.  
Ai sensi dell'art. 60 comma 2 dello Statuto comunale, il progetto di deliberazione dovrà essere posto all'ordine del giorno del Consiglio comunale e discusso entro 90 giorni dal deposito.

### **Art. 9 Istanze, petizioni e proposte**

1. Ai sensi dell'art. 61 comma 1 dello Statuto comunale, ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'*istanza* è atto di impulso procedimentale, con cui il proponente richiede agli organi istituzionali dell'ente locale di avviare un procedimento amministrativo, ovvero di adottare provvedimenti esecutivi o applicativi di altri provvedimenti rimasti inattuati.
3. La *petizione* è atto di indirizzo politico che offre la possibilità al proponente di sottoporre agli organi di governo locale comuni necessità ovvero richiedere che si provveda in relazione a situazioni di interesse generale.
4. La *proposta* è strumento collaborativo nei confronti dell'amministrazione locale, al cui vaglio vengono sottoposti schemi, progetti e proposte di deliberazione.
5. Ai sensi dell'art. 61 comma 2 dello Statuto comunale, le istanze, petizioni e proposte dei singoli cittadini sono esaminate dall'Assessore competente per materia che, con il dirigente responsabile del servizio interessato, procede alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta nel più breve tempo e, comunque, entro il termine di trenta giorni.
6. Ai sensi dell'art. 61 comma 3 dello Statuto comunale, per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta, l'Assessore sottopone la pratica, istruita, a tali organi perché adottino le decisioni di loro competenza e le comunichino agli interessati entro il termine di 30 giorni.
7. Ai sensi dell'art. 61 comma 4 dello Statuto comunale, se le decisioni di cui sopra, relative alle petizioni in forma associata, non fossero ritenute motivatamente esaurienti dai sottoscrittori, le petizioni possono essere presentate al Consiglio comunale su richiesta dei loro rappresentanti.



**CAPO III**  
**CONSULTAZIONE – REFERENDUM – AZIONE POPOLARE**

**Art. 10**  
**Consultazione**

1. Ai sensi dell'art. 62 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. Ai sensi dell'art. 62 comma 2 dello Statuto comunale, la consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.
3. Ai sensi dell'art. 62 comma 3 dello Statuto comunale, la consultazione non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.
4. Ai sensi dell'art. 62 comma 4 dello Statuto comunale, la consultazione viene promossa dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri comunali, previa adozione di provvedimenti da parte del Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei voti.
5. Ai sensi dell'art. 62 comma 5 dello Statuto comunale, l'organo competente ad emanare l'atto, al quale si riferisce la consultazione, terrà conto, in ogni caso, della volontà espressa dai cittadini.

**Art. 11**  
**I referendum locali**

1. I referendum locali costituiscono un tipico istituto di democrazia diretta, ovvero una forma di partecipazione popolare di carattere opzionale, attraverso la quale tutti i cittadini hanno la possibilità di esprimere il loro parere su programmi ed interventi relativi all'amministrazione ed al funzionamento dell'ente locale.
2. Sono ammessi referendum consultivi, abrogativi, propositivi, di indirizzo.
3. La disciplina dei referendum locali è contenuta nello Statuto e, per il rinvio in esso espressamente formulato, nel presente regolamento, quanto agli aspetti di ordine meramente procedurale.

**Art. 12**  
**Referendum**

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 dello Statuto comunale, il Comune ammette tutte le forme di referendum consentite dalla legge fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Ai sensi dell'art. 63 comma 2 dello Statuto comunale, hanno diritto di voto tutti i cittadini di cui all'art. 53 dello Statuto comunale, comma 1, lett. a), e i maggiorenni di cui alla lett. c) dello stesso comma.
3. Ai sensi dell'art. 63 comma 3 dello Statuto comunale, il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza comunale.
4. Ai sensi dell'art. 63 comma 4 dello Statuto comunale, non si possono indire consultazioni referendarie nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio comunale, né in coincidenza con operazioni elettorali.
5. Ai sensi dell'art. 63 comma 5 dello Statuto comunale, ogni anno non possono svolgersi più di due consultazioni referendarie.
6. Ai sensi dell'art. 63 comma 6 dello Statuto comunale, non possono costituire oggetto di consultazione referendaria le materie che riguardano: lo Statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità; il bilancio preventivo e il conto consuntivo; i provvedimenti concernenti tributi e tariffe; gli atti relativi al personale del Comune; gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze; le cariche elettive e gli incarichi conferiti.





7. Ai sensi dell'art. 63 comma 7 dello Statuto comunale, il Consiglio comunale prevede nel bilancio annuale le eventuali spese necessarie per lo svolgimento dei referendum.

### Art. 13

#### Richiesta di referendum

1. Ai sensi dell'art. 64 comma 1 dello Statuto comunale, il referendum può essere richiesto da almeno cinquemila cittadini aventi diritto al voto, ai sensi del comma 2, art. 63 dello Statuto comunale e la richiesta è presentata dal Comitato promotore.
2. Ai sensi dell'art. 64 comma 2 dello Statuto comunale, il referendum, inoltre, può essere richiesto da un terzo dei Consiglieri e viene indetto se approvato dai due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Ai sensi dell'art. 64 comma 3 dello Statuto comunale, il referendum è indetto dal Sindaco nel termine di tre mesi dalla deliberazione consiliare o dalla relativa richiesta, determinando la data e le altre modalità di svolgimento. Se nello stesso periodo sono indette altre consultazioni elettorali, il Sindaco provvede all'indizione del referendum in altra data entro i sei mesi successivi.
4. Ai sensi dell'art. 64 comma 4 dello Statuto comunale, quando il referendum sia stato indetto viene sospesa l'attività deliberativa sullo stesso oggetto, salvo che, con delibera approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, il Consiglio comunale, per motivi di particolare urgenza e necessità, non decida altrimenti.
5. Ai sensi dell'art. 64 comma 5 dello Statuto comunale, il Consiglio comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum consultivo entro 45 giorni dal suo svolgimento; entro lo stesso termine il Consiglio comunale prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

### Art. 14

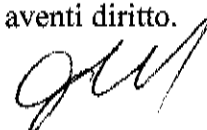
#### Ammissione della richiesta

1. Ai sensi dell'art. 65 comma 1 dello Statuto comunale, l'ammissione di ogni richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito e alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero ed alla regolarità delle sottoscrizioni, viene esaminata da una Commissione composta da un Magistrato togato designato dal Presidente del Tribunale di Trani su richiesta del Consiglio comunale, dal Segretario generale del Comune. Nel caso in cui tale Ufficio ravvisi irregolarità formali nella formulazione del quesito referendario, ne dispone la riformulazione, previa audizione del Comitato promotore.
2. Ai sensi dell'art. 65 comma 2 dello Statuto comunale, nel caso in cui siano stati proposti più referendum, si segue l'ordine di deposito delle richieste.
3. Ai sensi dell'art. 65 comma 3 dello Statuto comunale, ove il Comitato promotore lo ritenga, le richieste di referendum che non sono state per una qualsiasi ragione sottoposte al voto, possono essere discusse dal Consiglio comunale nei modi e nei termini previsti per gli atti di iniziativa popolare.
4. Ai sensi dell'art. 65 comma 4 dello Statuto comunale, la deliberazione con cui il Consiglio comunale fa proprio il contenuto della proposta referendaria interrompe la relativa procedura.

### Art. 15

#### Procedimento per il referendum

1. Ai sensi dell'art. 66 comma 1 dello Statuto comunale, il procedimento relativo alle consultazioni referendarie viene disciplinato dal presente regolamento, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:
  - a) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva;
  - b) l'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 14 ore;
  - c) il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.





2. Ai sensi dell'art. 66 comma 2 dello Statuto comunale, la normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione, anche ai fini della loro semplificazione ed economicità.

#### Art. 16

#### Raccolta firme e formulazione del quesito referendario

1. Al fine di raccogliere le firme dei 5.000 elettori necessari per il referendum, nei fogli vidimati dal funzionario comunale preposto alle operazioni elettorali si devono indicare i termini del quesito (consultivo, abrogativo, propositivo, di indirizzo) che si intende sottoporre alla votazione popolare.

#### Art. 17

#### Deposito delle sottoscrizioni presso la Casa comunale

1. Il deposito presso la Casa comunale di tutti i fogli contenenti le firme ed i certificati elettorali dei sottoscrittori deve essere effettuato entro tre mesi dalla data del timbro apposto sui fogli medesimi.
2. Tale deposito deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al funzionario comunale preposto alle operazioni elettorali il numero delle firme che appoggiano la richiesta.

#### Art. 18

#### Schede per il referendum

1. Le schede per il *referendum* sono di carta consistente, di tipo unico e di identico colore.
2. Esse contengono il quesito formulato nella richiesta di *referendum*, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di *referendum* che risultano ammesse.
4. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

#### Art. 19

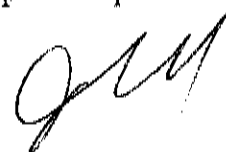
#### Adempimenti successivi alla consultazione referendaria

1. L'Ufficio per il *referendum* di cui all'art. 65 dello Statuto ed all'art. 14 del presente regolamento, appena pervenuti i verbali ed i relativi allegati, procede, in pubblica adunanza, facendosi assistere per l'esecuzione materiale dei calcoli da esperti dell'Ufficio elettorale comunale designati dal Segretario Generale; gli adempimenti proseguono con l'accertamento della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto, con la realizzazione della somma dei voti favorevoli e dei voti validi contrari al quesito referendario, ed alla conseguente proclamazione dei risultati del *referendum*.

#### Art. 20

#### Dichiarazione dell'esito referendario

1. L'ufficio per il *referendum* di cui all'art. 65 dello Statuto ed all'art. 14 del presente regolamento dichiara, con provvedimento espresso, l'esito della consultazione referendaria.
2. Il provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune con effetti giuridici, in caso di referendum abrogativo, decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione, salvo differimento motivato, su proposta dell'Assessore competente per materia, previa



deliberazione della Giunta comunale, per un termine non superiore a 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione.

#### Art. 21

#### Esito negativo della consultazione referendaria

1. Nel caso il risultato del *referendum* sia contrario alla proposta referendaria formulata nei termini consultivi, abrogativi, propositivi, o di indirizzo, ne è data notizia e non può proporsi richiesta di *referendum* avente il medesimo oggetto prima che siano trascorsi cinque anni.

#### Art. 22

#### Accoglimento della proposta referendaria prima della consultazione

1. Se prima della data dello svolgimento del *referendum* viene soddisfatta la proposta referendaria formulata nei termini consultivi, abrogativi, propositivi, o di indirizzo, l'Ufficio comunale per il *referendum* dichiara che le operazioni relative non hanno più corso.

#### Art. 23

#### Attività di supporto dell'Ufficio elettorale comunale

1. L'Ufficio elettorale comunale coadiuva l'Ufficio comunale per il *referendum* per tutte le operazioni elettorali della consultazione referendaria.

#### Art. 24

#### Azione popolare

1. Ai sensi dell'art. 67 comma 1 dello Statuto comunale, nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

### CAPO IV

#### PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 25

#### Procedimenti amministrativi e semplificazione amministrativa

1. I procedimenti amministrativi di competenza comunale e l'attuazione della semplificazione amministrativa sono disciplinati dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme del presente regolamento.

#### Art. 26

#### Individuazione dei procedimenti amministrativi

1. I procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Barletta sono individuati, a cura dei dirigenti, in apposite schede denominate "*Schede di Settore*".
2. Gli uffici del Comune adottano gli atti di propria competenza previsti nei procedimenti amministrativi indicati nelle "*schede di settore*", secondo le regole ed i tempi stabiliti dalla legge e dal presente regolamento.



3. Le schede sono periodicamente sottoposte a revisione, integrazione o modificazione in relazione ad esigenze di aggiornamento normativo o funzionale alla semplificazione dell'attività amministrativa.
4. Tutti gli uffici che intervengono in un procedimento sono tenuti a prestare piena e tempestiva collaborazione all'unità organizzativa e al responsabile del procedimento, per l'acquisizione di tutti gli elementi utili per formulare la decisione e per il rispetto dei termini.
5. Per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, il Comune di Barletta incentiva l'uso dei mezzi informatici nei rapporti interni, tra le diverse Amministrazioni e tra queste ed i privati.

#### Art. 27

#### Termine per la conclusione del procedimento

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione.
2. Il termine di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi del Comune, è fissato in giorni 30 (trenta), salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge o dalle "schede di settore".
3. Il Comune individua nelle "schede di settore" termini non superiori a 90 (novanta) giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di competenza di ciascuna direzione, fatti salvi i casi in cui siano indispensabili termini superiori ed in ogni caso non superiori a 180 (centottanta) giorni, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento.
4. I termini dei procedimenti amministrativi possono essere sospesi o interrotti secondo le disposizioni di legge.

### CAPO V

### CONSULTE COMUNALI

#### Art. 28

#### L'istituto delle Consulte in generale

1. Ai sensi dell'art. 69 comma 1 dello Statuto comunale, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune promuove la costituzione e provvede al funzionamento delle Consulte.
2. Ai sensi dell'art. 69 comma 2 dello Statuto comunale, il presente regolamento stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.
3. Ai sensi dell'art. 69 comma 3 dello Statuto comunale, le Consulte sono formate da Consiglieri comunali e da rappresentanti delle associazioni iscritte nell'apposito Albo comunale, con la partecipazione dell'Assessore competente per materia.
4. Ai sensi dell'art. 69 comma 4 dello Statuto comunale, la presidenza della Consulta è affidata ad un componente laico.

#### Art. 29

#### Poteri delle Consulte comunali

1. Ai sensi dell'art. 70 comma 1 dello Statuto comunale, le Consulte possono, nelle materie di loro competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
  - b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) avvalersi della collaborazione di Amministratori, funzionari comunali ed esperti.



*[Handwritten signature]*

2. Ai sensi dell'art. 70 comma 2 dello Statuto comunale, il presente regolamento, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

### Art. 30

#### Numero delle consulte e materie di competenza

1. E' prevista la costituzione delle seguenti 7 (sette) consulte comunali che si occupano, in termini di partecipazione *extra procedimentale*, delle seguenti aree tematiche:
  - a) consulta della famiglie;
  - b) consulta per le politiche di accoglienza e di integrazione degli immigrati;
  - c) consulta sul commercio ed attività produttive;
  - d) consulta per la salvaguardia dell'ambiente, del territorio e dei beni culturali, ambientali ed architettonici;
  - e) consulta per la tutela delle diverse abilità, per la lotta contro ogni forma di violenza e discriminazione dell'identità di genere e pari opportunità;
  - f) consulta per la cultura, il turismo e la formazione;
  - g) consulta delle politiche giovanili, dello sport e dei corretti stili di vita.

### Art. 31

#### Modalità di formazione e di funzionamento delle consulte

1. Ciascuna Consulta è composta da un minimo di n. 7 unità a un massimo di n. 11 unità, di cui due saranno consiglieri comunali ed i restanti componenti laici. I Consiglieri comunali, membri delle consulte, saranno il Presidente e Vice Presidente, o loro delegati consiglieri comunali, delle Commissioni consiliari che trattano materie affini rispetto a quelle di competenza delle consulte, e da n. 5 a n. 9 rappresentanti legali (o loro delegati) delle libere forme associative, comitati o movimenti, aventi sede ed operanti nel territorio del Comune di Barletta, da almeno un anno, iscritte nell'apposito Albo comunale di cui all'art. 69 comma 3 dello Statuto ed all'art. 3 del presente regolamento, a condizione che le ridette libere forme associative svolgano attività su materie anch'esse affini rispetto a quelle di competenza delle consulte.
2. La Consulta sarà composta da n. 5 componenti laici se il numero delle associazioni di riferimento sarà inferiore o uguale a 15; da n. 7 componenti laici se il numero delle associazioni di riferimento sarà ricompreso tra 16 e 30; da n. 9 componenti laici se il numero delle associazioni di riferimento sarà superiore a 30.
3. Nell'ipotesi in cui la Consulta tratti un ambito pluritematico, tale da ricomprendere la competenza oggettiva di più distinte commissioni consiliari, fanno parte di essa i rispettivi presidenti di commissione consiliare competenti per ambito oggettivo, a condizione che venga rispettato il principio di equa rappresentatività fra maggioranza e minoranza consiliare. Il ridetto principio viene preservato attraverso la nomina del vice presidente di commissione consiliare o, in subordine, del consigliere che rappresenti, a seconda dei casi, le istanze della componente consiliare di maggioranza o di minoranza.
4. Ai sensi dell'art. 69 comma 3 dello Statuto comunale, ai lavori delle consulte partecipa l'assessore competente per materia, senza diritto di voto.
5. I rappresentanti legali, o loro delegati, per far parte delle Consulte debbono essere designati dall'Assemblea delle libere forme associative.
6. Nel caso in cui venga meno il componente designato di parte associativa, l'Assemblea delle libere forme associative provvede alla designazione di altro componente.
7. Con cadenza annuale, i componenti delle Consulte di parte associativa dichiarano il permanere, in capo ad essi, dei requisiti oggettivi e soggettivi di legittimazione quali componenti delle Consulte stesse.



8. L'Assemblea delle libere forme associative ha tempo 60 giorni, dall'invito rivolto dalla direzione del Settore Servizi Istituzionali, Generali e Decentramento, per designare i componenti delle Consulte di competenza associativa.
9. Scaduto il termine di 60 giorni, la direzione del Settore Servizi Istituzionali, Generali e Decentramento, avvia contatti formali con l'*Assemblea delle libere forme associative* al fine di promuovere la designazione dei componenti della Consulta di parte associativa.
10. Il Consiglio comunale con propria deliberazione, acquisite le designazioni per ciascuna Consulta, provvede a nominare tutti i componenti di parte associativa e di parte politica.
11. I componenti delle Consulte non hanno diritto ad alcun compenso e ad alcun rimborso spese.
12. La presidenza della Consulta è affidata ad un componente laico. La vice presidenza è affidata ad un consigliere comunale dell'Ente.
13. Il segretario della Consulta, con funzioni anche di verbalizzante, è scelto dal presidente fra i componenti laici.
14. La convocazione della Consulta deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, tramite lettera diretta ai singoli membri dell'organo e pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Barletta, firmata dal presidente della Consulta. Nei casi urgenti è prevista l'abbreviazione del termine, comunque non inferiore a due giorni. La lettera di convocazione riporta l'ordine del giorno sottoposto a delibera. La riunione è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Non sono da computare i componenti decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione.
15. E' compito del presidente porre in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, seguendo la successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente, previa approvazione a maggioranza. Conclusa la discussione il presidente pone ai voti la proposta di delibera. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano, ovvero per appello nominale quando lo richiedono il presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando si fa questione di persone. Per procedere alla votazione occorre preventivamente accertare la sussistenza del numero legale. Coloro che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi (esclusi gli astenuti). Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del presidente. Nel caso di approvazione di un provvedimento per singoli punti si procede prima con votazioni separate sui singoli punti, ponendo ai voti infine il provvedimento nella sua interezza. Nel caso di presentazione di emendamenti rispetto a un testo predisposto si mettono ai voti prima i singoli emendamenti e infine il provvedimento nella sua globalità, opportunamente integrato degli emendamenti precedentemente approvati.
16. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale ad opera di un componente di parte associativa della Consulta stessa, designato dal presidente alla funzione di segretario. In apertura di verbale si attestano gli elementi formali della seduta: data e ora della riunione, nomi di presidente e segretario, nomi dei presenti e degli assenti, dichiarazione di raggiungimento del numero legale. Si trascrive quindi l'ordine del giorno quale risulta dalla convocazione. Normalmente il verbale riporta sinteticamente le opinioni e le posizioni che emergono dalla discussione. Il presidente può tuttavia dettare a verbale dichiarazioni letterali quando ciò sia richiesto dall'interessato; così pure può dettare a verbale singole dichiarazioni di voto o di astensione dal voto. Per ogni votazione va indicato il numero dei presenti, il numero dei votanti (dedotti gli astenuti), il numero dei voti favorevoli e dei voti contrari nonché la conseguente approvazione/non approvazione della proposta di delibera. La modalità della votazione deve essere riportata sul verbale, in particolare per le votazioni a scrutinio segreto. La verbalizzazione è contestuale allo svolgimento della seduta e va approvata allo scioglimento della stessa o in apertura della seduta seguente. Dopo l'approvazione esso deve essere firmato dal presidente e dal segretario. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale debbono essere approvate a maggioranza ed annotate in calce al testo del



verbale stesso, con sottoscrizione di presidente e segretario. In quanto atto pubblico, il verbale fa fede fino a prova di falso.

17. Le Consulte esprimono i pareri di competenza e formulano le proposte di cui all'art. 70 dello Statuto comunale ed agli artt. 29 e 32 del presente regolamento, con la maggioranza relativa dei componenti assegnati.
18. Ciascuna Consulta, per l'espletamento della propria attività, si relaziona con la direzione settoriale di riferimento per ambito oggettivo, che provvede a fornire ogni ausilio indispensabile per garantirne il loro funzionamento.

#### Art. 32

#### Parere preventivo obbligatorio delle consulte

1. Per le materie di competenza, il parere preventivo delle consulte è obbligatorio, nei seguenti casi: *atti di pianificazione/programmazione di competenza del Consiglio comunale, ad esclusione delle materie di cui all'art. 63 dello Statuto comunale.*
2. Il Presidente del Consiglio comunale, per le materie rispetto alle quali il parere delle Consulte è obbligatorio, attiva la richiesta di acquisizione del parere presso la Consulta o le Consulte competenti per materia. Il parere deve essere reso e acquisito prima che la proposta di provvedimento giunga alla discussione in Consiglio comunale e, comunque, entro il termine limite di 15 giorni, differibile di ulteriori cinque giorni in caso di richiesta motivata da parte della Consulta in ordine alla valutazione di questioni particolarmente complesse, riducibile fino a 3 giorni nei casi di massima urgenza. Il parere deve essere reso per iscritto e costituisce allegato del procedimento istruttorio.
3. La stessa procedura del comma 2 viene attivata quando il parere non è obbligatorio.

#### Art. 33

#### Durata delle consulte

1. Le Consulte hanno durata pari a quella del mandato amministrativo del Sindaco in carica.
2. In ipotesi di gestione commissariale dell'Ente, scatta l'automatica sospensione dell'istituto delle Consulte.

#### Art.34

#### Sede delle consulte ed Ufficio della Partecipazione

1. La sede prevista per gli incontri delle consulte è la sala consiliare.
2. E' istituito l'Ufficio della Partecipazione presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) presso il Palazzo di Città.

### CAPO VI

### DISPOSIZIONE FINALE

#### Art. 35

#### Abrogazioni - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso rinvio all'ordinamento legislativo, statutario e regolamentare a livello di Ente.
2. Qualora l'Ente, in ordine a taluni ambiti oggettivi, promuova altre forme di partecipazione propedeutiche all'approvazione di determinati provvedimenti, nella specie dei *tavoli di concertazione*, dei *forum*, ed altri ancora, non si attiva l'istituto della Consulta per quanto concerne, in particolare, l'acquisizione del parere di competenza, poiché già acquisito agli esiti delle ridette ulteriori forme di partecipazione dei cittadini.





**CITTÀ DI BARLETTA**

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

**Albo Pretorio Informatico**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio Informatico si certifica che il presente atto è stato affisso il giorno 07 DIC. 2014 e vi rimarrà pubblicato per 15 giorni, sino al giorno 21 DIC. 2014 con prot. n. 4151.

Barletta, li \_\_\_\_\_

L'addetto alla pubblicazione

UFFICIO DELIBERAZIONI  
Addetto alle Attività Amministrative  
Angela FARANO