

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Anno XXXVI

BARI, 27 APRILE 2005

N. 63 suppl.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari. Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 11,00, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ISOLE TREMITI (Foggia)  
**Statuto Comunale**

Pag. 2

PARTE SECONDA

---

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

---

COMUNE DI ISOLE TREMITI (Foggia)

**Statuto Comunale**

**COMUNE DI ISOLE TREMITI  
Provincia di Foggia**

**STATUTO COMUNALE**

**CAPO I  
PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1  
DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune di Isole Tremiti, di seguito denominato esclusivamente "Comune", è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e tramanda alle generazioni future l'impegno alla costante difesa delle libertà cittadine, del patrimonio storico, artistico ed ambientale, dei valori della pace e della tolleranza.

2. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

3. Il Comune di Isole Tremiti si riconosce nel

sistema delle Autonomie locali della Repubblica Italiana, come delineato dalla Costituzione ed alimentato dal principio di sussidiarietà, così come sancito dalla carta Europea della autonomie e dalle leggi generali sul decentramento.

4. Il Comune rappresenta la comunità di Isole Tremiti nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia di Foggia, con l'Ente Parco del Gargano e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati, nonché nell'ambito degli obiettivi fissati dal presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5. Il Comune di Isole Tremiti ha autonomia statutaria, normativa ed organizzativa, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e di quelli inderogabili fissati dalle leggi generali della Repubblica, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti comunali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

6. Il Comune è la cellula di base della struttura amministrativa generale in quanto titolare di funzioni, sia proprie sia di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà verticale.

7. Il Comune di Isole Tremiti, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalla legge e dal presente Statuto, e la fine di realizzare il pieno soddisfacimento dei bisogni della comunità rappresentata, si avvale della sua ampia potestà normativa per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici, per la gestione dei servizi, anche mediante l'istituzione di enti strumentali e/o in collaborazione con altri Enti pubblici e privati, per la realizzazione di un concreto sistema partecipativo e responsabile dei cittadini all'attività amministrativa.

8. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

9. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

10. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità:

11. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Stato nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

## **ART. 2 FUNZIONI**

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della concertazione, della pianificazione, della pubblicità, della trasparenza, della celerità, della semplicità e della partecipazione.

2. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro programmato di sviluppo sostenibile con riferimento agli insediamenti umani, alle infrastrutture sociali ed agli impianti industriali, artigianali e commerciali.

3. Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione e di pianificazione assicura la partecipazione dei cittadini, delle famiglie, delle formazioni sociali, sia nel processo di formazione delle scelte che nella verifica dell'attuazione dei piani comunali in tutti i settori di propria competenza.

4. Il Comune, nell'esercizio dell'attività di programmazione e di pianificazione, assicura il rispetto e la corrispondenza delle linee programmatiche di mandato così come presentate, discusse ed approvate dal Consiglio Comunale.

5. Il Comune individua nella piena attuazione del principio di sussidiarietà, mediante la collaborazione e la cooperazione della Provincia di Foggia, della Regione Puglia, dello Stato, della Unione Europea, nonché attivando rapporti con altri enti locali, ma anche con soggetti privati, il percorso privilegiato per interpretare al meglio la missione di promozione dello sviluppo economico-sociale della comunità rappresentata, assicurando efficacemente l'esercizio delle funzioni per la gestione dei servizi, per la programmazione e la realizzazione di opere e di interventi per lo sviluppo locale.

6. Il Comune per la gestione dei servizi che per loro natura e/o dimensione non possono essere svolti direttamente può disporre:

- a. la partecipazione a Consorzi, Società per azioni o a responsabilità limitata;
- b. la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione di servizi;
- c. la concessione a terzi, pubblici o privati;
- d. apposita "istituzione" per l'esercizio di servizi sociali, educativi, culturali, sportivi, non aventi rilevanza imprenditoriale.

7. Il Comune nel quadro della promozione di attività socio-culturali ed economiche ricerca rapporti di collaborazione e di gemellaggio con altre realtà

cittadine italiane, europee ed extraeuropee.

8. Il Comune persegue il progetto costituzionale del buon andamento, attraverso un sistema decisionale caratterizzato da una chiara e netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli organi elettivi, e i compiti, propri degli organi burocratici e dei dipendenti.

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

10. L'organizzazione interna degli Uffici e dei servizi e l'utilizzo delle risorse umane, le forme di partecipazione, le forme di cooperazione e di collaborazione con altri enti locali, anche attraverso l'istituzione di uffici e servizi in comune, sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della comunità.

## **ART. 3 RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITA'**

1. Nell'ambito di propria competenza il Comune cura gli interessi della comunità secondo il proprio ordinamento.

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

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

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

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

## **ART. 4 PRINCIPI PROGRAMMATICI**

1. La programmazione dell'attività dell'ente è

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

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

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

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

5. Il Comune promuove lo sviluppo e sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, che presentano handicap fisico, psichico o sensoriale e garantisce il pieno rispetto dei diritti della persona con handicap.

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

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

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

9. Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute degli appartenenti alla Comunità cittadina, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari anche attraverso

interventi di carattere sperimentale. Opera, in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.

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

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

12. Il Comune promuove e favorisce la funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori innovativi della piccola e media impresa, dell'agricoltura e del turismo anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione e tramite particolari forme di incentivazione a sostegno delle vocazioni imprenditoriali giovanili.

13. Il Comune valorizza e promuove le attività culturali e sportive, quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone e la socializzazione giovanile ed anziana.

14. Il Comune promuove nei cittadini e nella comunità una adeguata cultura della legalità e favorisce ogni iniziativa atta a garantire la sicurezza dei cittadini.

15. Il Comune tutela, conserva, valorizza e promuove le risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del territorio, anche tramite iniziative di relazioni intercomunali a livello nazionale ed internazionale.

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

**ART. 5****STEMMA E GONFALONE**

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

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

3. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Isole Tremiti" e con lo stemma coronato che rappresenta tre isole nel mare blu con in alto a destra un torrione, così come nell'allegata riproduzione. Tale stemma si trova riportato sul pavimento di una sala della "palazzina settecentesca" attuale sede municipale.

4. Il gonfalone consta di un drappo azzurro ornato di frange dorate e caricato dello stemma con sopra l'iscrizione in oro "COMUNE DI ISOLE TREMITI".

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

**ART. 6****TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune è costituito dai centri abitati di San Nicola e San Domino. Esso comprende le tre piccole isole, denominate San Nicola (42 ettari), San Domino (208 ettari) e Capraia o Capraia (45 ettari) a cui fanno corona numerosi scogli, i maggiori dei quali sono il Crepaccio (35.000 mq.), La Vecchia (3.060 mq.) e Pianosa.

2. Le attività economiche, che si sviluppano sul territorio, sono legate prevalentemente al settore turistico, ed in misura minore alla pesca e all'agricoltura.

3. Sul territorio, per quanto attiene alle attribuzioni proprie del Comune, non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**ART. 7****ALBO PRETORIO  
ED INFORMAZIONE**

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

2. Nel palazzo civico è previsto apposito spazio

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

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

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

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

6. La realizzazione del sito internet [www.comune.isoletremiti.fg.it](http://www.comune.isoletremiti.fg.it) nell'essere strumento di dialogo permanente con la comunità, si pone anche quale Albo Pretorio "telematico". La Rete civica sarà forum dei cittadini, ospitando opinioni, istanze ed interrogazioni al Sindaco ed alla Giunta, nonché strumento per esprimere il livello di soddisfazione e quindi di valutazione sui servizi comunali.

**ART. 8****CONSIGLIO COMUNALE  
DEI RAGAZZI**

1. Il Comune di Isole Tremiti, allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: spazi aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio

ed istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre Organizzazioni Nazionali ed Internazionali interessati alla solidarietà ed alla pace.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da norme regolamentari inserite nella stessa delibera consiliare di istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

### **ART. 9 REGOLAMENTI**

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

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

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

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

4. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

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

6. I Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, per quanto compatibili, restano in vigore fino alla loro sostituzione con altri omologhi od alternativi.

### **ART. 10 STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del

Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27.07.2000, n. 212 in tema di "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti dei contribuenti".

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 devono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

### **CAPO II ORGANI**

#### **ART. 11 RIPARTO DELLE COMPETENZE**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando tutti gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione ai programmi dati ed agli indirizzi impartiti.

3. Il Consiglio Comunale esercita le sue funzioni di indirizzo e controllo attraverso la definizione del programma amministrativo e l'attivazione di un controllo partecipato in sede preventiva, in itinere e a consuntivo. Esplica, in particolare, la sua attività intervenendo sugli atti che riguardano aspetti di livello strategico: lo statuto; i Regolamenti; il programma amministrativo; gli atti di pianificazione e programmazione economica, finanziaria e territoriale; gli interventi nelle società, aziende, istituzioni di gestione dei servizi locali; la trasparenza dei documenti, dei bilanci e la loro chiarezza e comprensibilità; l'informazione ai cittadini. Tali aspetti strategici sono volti a salvaguardare il rispetto della coerenza interna, dei tempi interni ed esterni, della salvaguardia a degli equilibri, dei principi contabili, dei principi di organizzazione.

4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

5. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali: definisce il modello organizzativo, comprese le modalità e la strumentazione necessaria per la verifica delle azioni, nonché gli atti di pianificazione e i piani esecutivi per la gestione, con gli accorgimenti dovuti alle priorità ed alle risorse, necessari per la piena attuazione dei programmi definiti dal Consiglio Comunale.

6. I Responsabili dei Servizi partecipano alla definizione della pianificazione e dei piani esecutivi per la gestione, mediante la formulazione di proposte con riferimento all'ambito di propria competenza e ad essa spetta, per l'ambito di propria competenza, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, in termini di economicità, efficacia e produttività. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa della gestione e dei relativi risultati.

7. La collettività partecipa all'attività amministrativa, mediante le forme di partecipazione previste dallo Statuto, sia nel processo di formazione dei piani e dei programmi – mediante gli istituti e gli strumenti della consultazione, referendum, proposte, sia nel processo di controllo e di valutazione – CARTA dei SERVIZI, Ufficio Relazioni con il Pubblico – partecipazione al procedimento, Rendiconto di mandato.

## **ART. 12 PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**

1. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo costituiscono il programma amministrativo di mandato, di cui dovrà tener conto l'attività di pianificazione e di programmazione durante tutto il periodo di mandato.

2. Le linee programmatiche di mandato, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, sono presentate, quale proposta, al Consiglio: esse sono definite, adeguate ed approvate dal Consiglio Comunale. Ciascun consigliere comunale ha il pieno

diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e/o modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio.

3. Durante l'arco temporale del mandato, a seguito della rilevazione di emergenze e bisogni della comunità e del territorio, il Consiglio Comunale può modificarle, arricchirle e adattarle.

4. Il Consiglio Comunale, rispetto alle linee programmatiche, esercita l'attività di coprogettazione e di controllo in itinere e a consuntivo. A tal fine il Sindaco provvede a convocare il Consiglio:

- a) entro e non oltre il 60° giorno dalla proclamazione degli eletti, per la presentazione delle linee programmatiche, predisposte dal Sindaco, sentita la Giunta, la relativa discussione ed approvazione. I Consiglieri comunali possono apportare modifiche ed integrazione, mediante appositi emendamenti presentati secondo le modalità del Regolamento, entro giorni tre dalla data della seduta;
- b) con cadenza semestrale, entro il mese di marzo ed il mese di settembre di ogni anno, per la verifica sullo stato di attuazione di dette linee. In tale seduta il Sindaco e la Giunta, mediante apposite e dettagliate relazioni, presentano al Consiglio il percorso e l'andamento dell'attuazione dei piani e progetti previsti dalle linee programmatiche per le singole materie, evidenziando tutte le azioni intraprese, per le proprie competenze per correggere gli eventuali scostamenti e per porre rimedio agli eventuali fattori ostativi identificati. Il Consiglio Comunale esprime il grado di soddisfazione e suggerisce gli eventuali accorgimenti da apportare alle linee programmatiche;
- c) al termine del mandato politico-amministrativo, entro 15 giorni dall'indizione dei comizi elettorali, per la valutazione complessiva del programma amministrativo, mediante apposita relazione presentata dal Sindaco e dalla Giunta, unitamente al conto patrimoniale di mandato sullo stato di attuazione e di realizzazione dei piani e delle azioni contenute nel programma amministrativo, approvato all'inizio del mandato. Il Consiglio Comunale esprime con votazione il proprio grado di soddisfazione. La stessa relazione, dettagliata e comprensibile, può essere presentata alla comunità, attraverso le previste forme di consultazione popolare e/o attraverso

apposita pubblicazione, a cura del Presidente del Consiglio e del Sindaco.

5. Le apposite convocazioni del Consiglio per l'approvazione e la verifica delle linee programmatiche debbono essere effettuate 5 giorni prima della data della seduta consiliare e le relazioni e gli eventuali allegati devono essere a disposizione dei Consiglieri della medesima data della convocazione.

### **ART. 13 PROGRAMMAZIONE ANNUALE**

1. La programmazione annuale è costituita dal bilancio annuale e pluriennale, compresa la relazione previsionale e programmatica.

2. Il bilancio annuale e pluriennale, unitamente alla relazione previsionale e programmatica, predisposti dalla Giunta, in armonia con il programma amministrativo, vengono sottoposti al Consiglio, per eventuali modifiche ed integrazioni, e sono approvati e deliberati entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo termini diversi imposti dalla legge.

3. Il Sindaco, nel mese di dicembre, salvo diverse indicazioni di legge, provvede a convocare il Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione del bilancio annuale e pluriennale, presentando appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio ed in quello di contabilità. La relazione e tutti gli allegati devono essere a disposizione dei Consiglieri almeno 15 giorni prima dell'adunanza consiliare, la cui convocazione deve essere effettuata 5 giorni prima.

4. Il Sindaco provvede, inoltre, alla convocazione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti ed approvati nel bilancio previsionale; le sedute possono coincidere, chiaramente con ordini del giorno distinti, con quelle convocate per la verifica dello stato di attuazione del programma amministrativo di cui al precedente articolo. Il Sindaco provvede, comunque, alla convocazione del Consiglio entro il 30 settembre di ogni anno per la verifica degli equilibri finanziari e per la verifica infrannuale dello stato di avanzamento delle azioni e dei progetti programmati col bilancio previsionale.

5. Il Sindaco, inoltre, provvede alla convocazione, entro il 30 giugno di ogni anno, per deliberare il rendiconto di gestione dell'esercizio precedente. Esso è presentato al Consiglio, con una relazione illustrativa da parte della Giunta, con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del Revisore dei Conti.

### **ART. 14 DELEGHE**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalle leggi o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.

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

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

4. Tra gli organi di governo è ammessa delega esclusivamente da parte del Sindaco agli Assessori, con le limitazioni di cui al presente articolo.

### **ART. 15 IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, rappresenta l'intera comunità ed è l'Organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale: l'apposito Regolamento disciplina in maniera organica e dettagliata il suo funzionamento.

3. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il progetto costituzionale del buon andamento, fondato sull'imparzialità e sulla corretta gestione amministrativa.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione delle finalità e degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di



reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

5. Il Consiglio esercita poteri di controllo politico ed amministrativo sull'attività del Comune, nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia e a mezzo azienda speciale.

6. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. L'esercizio della sua potestà e delle sue funzioni non può essere delegato.

7. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi, valevoli limitatamente all'arco temporale del suo mandato politico-amministrativo, per la nomina e la designazione, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni e Aziende.

8. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti presenti al suo interno, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale ed internazionale.

9. La legge disciplina l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio.

10. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica per il tempo previsto dalla legge sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 16 FUNZIONI, ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni informando la propria azione ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

2. Spettano al Consiglio Comunale tutte le competenze fissate dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti; in particolare ha competenza esclusi-

siva sui seguenti atti fondamentali:

- a) convalida dei consiglieri eletti;
- b) surrogazione dei consiglieri;
- c) approvazione delle linee programmatiche di mandato, la loro modifica ed integrazione;
- d) approvazione dello Statuto e relative modificazioni;
- e) approvazione dei regolamenti, con esclusione di quelli riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, di cui, però, fissa i criteri-guida e generali;
- f) le convenzioni tra il Comune ed altri Comuni e/o con la Provincia;
- g) nomina degli organi collegiali consultivi interni e dei Revisori dei Conti;
- h) definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- i) nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni, allo stesso espressamente riservata dalla legge;
- j) i programmi, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, le relazioni previsionali e programmatiche, i conti consuntivi, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali dei lavori per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- k) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- m) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- n) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- o) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le rela-

tive permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione o che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario, dei responsabili dei servizi.

3. Il Consiglio può, con gli atti fondamentali approvati, definire i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare direttive per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione per la piena e coerente attuazione degli obiettivi fissati nelle linee generali approvate dal Consiglio medesimo.

#### **ART. 17 SEDUTE E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono inseriti i seguenti atti fondamentali: le linee programmatiche di mandato, la verifica sulla loro attuazione, le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di previsione ed il Rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie in ogni altra ipotesi. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.

3. Tutti gli relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei due giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

4. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

5. La convocazione del Consiglio Comunale con

l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco.

6. La convocazione del Consiglio, comunque effettuata, con qualsiasi strumento di comunicazione e trasmissione riconosciuto dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento di funzionamento, deve trovare riscontro certo dell'avvenuta conoscenza da parte del Consigliere, almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie, 3 giorni prima per quelle straordinarie e 24 ore prima per quelle urgenti. L'avviso di convocazione deve contenere in modo chiaro e comprensibile gli argomenti da trattare e deve prevedere una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio sin dal momento della convocazione e deve essere pubblicizzato adeguatamente, anche mediante affissine di manifesti murari, per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. Il Sindaco assicura, nei modi e forme previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio stesso.

#### **ART. 18 PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Nella prima adunanza il nuovo Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti e discute ed approva, con apposito documento, gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco.

3. In tale adunanza, in particolare, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità e la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle disposizioni di legge, provvedendo alla loro sostituzione.

4. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comporta la possibilità di procedere alla surrogazione degli in eleggibili, e all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Alla seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

6. I Consiglieri subentranti in seguito alla dichiarazione di incompatibilità, se presenti in aula, sono invitati a partecipare alla seduta. In caso contrario, la seduta è rinviata affinché essi vi possano partecipare.

### **ART. 19**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di norma tenute nel Palazzo Municipale, sono pubbliche e aperte agli organi di informazione.

2. Il Regolamento di funzionamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce fuori dalla sede municipale e quando le sue adunanze sono segrete.

### **ART. 20**

#### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, commissioni speciali di studio, commissioni di indagine e sull'attività dell'amministrazione e commissioni di controllo o di garanzia.

2. La istituzione delle commissioni deve essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei membri assegnati al Consiglio attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia.

3. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.

4. Il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.

### **ART. 21**

#### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo

le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale continua a convocare e a presiedere il Consiglio sino alla elezione del Presidente del Consiglio, che avviene, nella prima adunanza dopo la convalida degli eletti.

2. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate, nell'ordine, dal Consigliere più anziano di età, ed, in caso di assenza o di rifiuto a presiedere l'assemblea da parte del suddetto, dal Consigliere più anziano di età dopo il primo, e così a seguire.

3. La elezione del Presidente ha luogo con votazione segreta e a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Consiglio.

4. Qualora, dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta di voti.

5. In caso di esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età e verrà eletto, in entrambi i casi, chi consegnerà il maggior numero di voti.

6. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato e può essere revocato, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e con votazione segreta, su mozione di sfiducia proposta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. All'uopo, l'eletto, al momento della sua elezione, dichiara di accettare, senza riserva alcuna, la modalità di votazione in caso di revoca.

7. La suddetta revoca può avvenire, inoltre:

a. per gravi violazioni di legge e dello statuto;

b. per reiterate violazioni dei regolamenti e per gravi e reiterati comportamenti che siano pregiudizievoli al regolare svolgimento dei lavori del Consiglio o ne ostacolano il funzionamento o che siano, comunque, lesivi del prestigio dello stesso.

8. La proposta di revoca viene presentata al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

9. In caso di inerzia rispetto alla convocazione del Consiglio per la discussione della mozione vi provvede il Consigliere più anziano di età e così a seguire, così come meglio specificato al comma due.

10. Nella stessa seduta in cui è revocato il Presidente del Consiglio, si procede alla nomina del

sostituito, con precedenza su qualsiasi altro argomento all'ordine del giorno e con le stesse modalità di cui ai precedenti commi.

11. Il Presidente del Consiglio svolge le seguenti attribuzioni:

- a. rappresenta il Consiglio Comunale;
- b. convoca, presiede la seduta e dirige i lavori e le attività del Consiglio, ed ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
- c. riunisce il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, ogni qualvolta lo richiedano il Sindaco o un quinto dei componenti del Consiglio, inserendo all'ordine del giorno, gli argomenti richiesti. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto, ai sensi dell'art. 39 comma 5 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- d. iscrive all'ordine del giorno le questioni richieste dal Sindaco, quelle che egli decida di sottoporre all'esame del Consiglio e quelle richieste da un quinto dei Consiglieri Comunali, dall'Organo regionale di controllo, dal Revisore dei conti;
- e. in caso di dimissioni dei Consiglieri convoca, immediatamente, il Consiglio, affinché questo, entro 10 giorni, proceda alla surroga con le modalità previste dalla legge;
- f. decide sulla ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- g. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, potendo allontanare dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, chiunque sia causa di disturbo e di disordine;
- h. individua gli scrutatori per le votazioni che debbono aver luogo per schede segrete;
- i. convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo;
- j. assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che sono sottoposte all'esame del Consiglio;
- k. autorizza i Consiglieri a recarsi al di fuori del capoluogo del Comune in ragione del loro mandato;
- l. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti;
- m. dispone di apposito ufficio da attrezzare sulla base delle disponibilità finanziarie del bilancio e

del personale da utilizzare, sentito il Sindaco;

- n. ha diritto alla corresponsione della indennità di carica nelle misure stabilite dalla legge.

12. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale, il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale delle Isole Tremiti e il suo distintivo è rappresentato da una fascia a strisce verticali di colore rosso/bianco/rosso con lo stemma della Repubblica e con lo stemma del Comune delle Isole Tremiti, da portare a tracolla.

13. In sede di prima attuazione del presente deliberato, la nomina del Presidente del Consiglio, avverrà ad intervenuta esecutività del provvedimento di adozione alla modifica statutaria.

## **ART. 22**

### **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

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

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

## **ART. 23**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in casi di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, alla quale costantemente risponde; non

ha vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente indicati dalla legge.

4. Lo Stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione, nonché le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi spesa collegati alle funzioni di Consigliere sono regolati dalla Legge.

5. I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzioni nel rispetto dell'art. 82, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato alla preventiva istruttoria, corredata dai pareri tecnici e contabili, ed alla successiva comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

## **ART. 24 DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera Comunità. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto:

- a) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
- b) di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno;
- c) di ottenere, gratuitamente, dagli Uffici Comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, copia dei provvedimenti adottati, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso necessarie all'espletamento del proprio mandato e di esaminare gli atti amministrativi giacenti presso gli uffici stessi. Essi sono tenute al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Al Consigliere Comunale possono essere conferiti dal Consiglio, su proposta del Presidente, incarichi speciali, definiti nel tempo e nell'oggetto, con il compito di approfondire e riferire al Consiglio medesimo in ordine a problematiche particolari e comunque di competenza consiliare.

3. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia,

risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentato dai Consiglieri Comunali. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio Comunale. Esse sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Ad esse il Sindaco può dare risposta verbale in Consiglio ovvero per iscritto. Quando l'interrogazione è a carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio Comunale. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari, in caso contrario si riservano di dare risposta scritta. Le altre istanze di sindacato devono essere presentate per iscritto al Sindaco e firmate dal Consigliere proponente; il Sindaco dà ad esse risposta scritta.

4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina ogni altra modalità e norma di esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi.

## **ART. 25 DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa. Coloro che senza giustificato motivo sono assenti a tre sedute consiliari consecutive, ovvero a cinque sedute durante l'anno solare, incorrono nel procedimento della dichiarazione di decadenza da Consigliere Comunale.

3. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio.

4. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal Consigliere, provvede a comunicare, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza.

5. Il Consigliere Comunale interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza e può far pervenire per iscritto entro 10 giorni le proprie osservazioni dalla notifica dell'avviso.

6. Il Consiglio Comunale, decorso il termine suddetto e previo esame delle eventuali giustificazioni, fornite dall'interessato in forma scritta, si pronuncia sulla decadenza con apposito atto deliberativo.

7. La deliberazione, adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati è notificata al Consigliere interessato entro 10 giorni.

8. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le Aziende, le Istituzioni, i Consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministrati o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti sino al 4° grado e di conferire impieghi o incarichi ai medesimi. L'obbligo di astensione di cui al presente comma comporta necessariamente quello di allontanarsi dall'aula consiliare.

9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

#### **ART. 26 CESSAZIONE DALLA CARICA DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere Comunale cessa dalla carica, oltre che nel caso di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, rimozione e dimissione, così come stabilito dalla legge e dal presente Statuto.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. Esse, dalla data di assunzione al protocollo sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni dalla stessa data, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Il seggio lasciato vacante dal Consigliere, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, questi non viene computato al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

#### **ART. 27 CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di cifra, risulta Consigliere anziano quello di età maggiore.

#### **ART. 28 I GRUPPI CONSILIARI**

1. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale si organizza in gruppi consiliari.

2. In mancanza di espressa dichiarazione di adesione ad un gruppo, i Consiglieri Comunali sono considerati appartenenti al gruppo della lista che li ha espressi.

3. Nella stessa seduta, ciascun gruppo designa il proprio Capogruppo. In mancanza, la individuazione del Capogruppo avverrà mediante sorteggio ad espletarsi, a cura del Sindaco-Presidente tra tutti i Consiglieri del gruppo.

4. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare ed è destinatario delle prerogative previste dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

5. La composizione ed il funzionamento dei gruppi consiliari sono previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 29 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo consiliari che coadiuva il Sindaco nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio ed esamina le questioni relative alla interpretazione dello Statuto comunale e del regolamento consiliare.

2. La sua composizione e le sue funzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a cia-

scun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

**ART. 30**  
**LA GIUNTA COMUNALE**  
**COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a 4 (quattro). In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede la Giunta il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, di spiccata moralità, capacità amministrativa e professionale, competenza e preparazione idonea all'incarico ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. La presenza degli Assessori di cui al comma 2 non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1.

4. Gli Assessori extraconsiliari hanno gli stessi diritti degli Assessori di provenienza consiliare e possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza modificarne la composizione e senza diritto di voto.

**ART. 31**  
**NOMINA**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. I componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco nomina un nuovo Assessore. Tale nomina viene comunicata al Consiglio nella sua prima seduta.

**ART. 32**  
**INELEGGIBILITA'**  
**ED INCOMPATIBILITA'**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità

alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

**ART. 33**  
**FUNZIONAMENTO**  
**DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate alla Giunta nella sua prima adunanza.

5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta e la stessa si riunisce presso la Sede Municipale.

6. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

7. La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

8. I componenti della Giunta Comunale hanno il dovere di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le Aziende, le Istituzioni, i Consorzi ed Enti da esso dipendenti, amministrati o soggetti al suo controllo o vigilanza, e quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti e contabilità dei loro parenti sino al 4° grado e di conferire impieghi o incarichi ai medesimi. L'obbligo di astensione di cui al presente comma comporta necessariamente quello di allontanarsi dalla sala di riunione dell'Organo.

9. Alle sedute della Giunta possono essere invitati a riferire esperti, tecnici e funzionari invitati dal Sindaco che, una volta esaurita la relazione, devono abbandonare l'aula prima della votazione.

10. Le sedute della giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa.

11. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione secondo le modalità precisate nel Regolamento.

12. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, dagli altri componenti presenti e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

#### **ART. 34 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è organo di impulso e di proposta. Collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta opera in modo collegiale, esercita e dà attuazione al programma di mandato, attenendosi alle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; verifica, inoltre, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del sindaco.

4. La Giunta in particolare compie tutti gli atti rientranti nello svolgimento delle funzioni delle funzioni proprie di indirizzo politico-amministrativo per la piena attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio: definisce quindi i relativi obiettivi, le priorità e i programmi da attuare, emana le necessarie direttive per l'attività amministrativo-gestionale, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, attraverso il sistema

dei controlli interni.

5. In generale la Giunta:

- a) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale;
- b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

6. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta: proporre quegli atti per i quali vi è una specifica previsione legislativa (ad es.: predisporre i bilanci ed il rendiconto da sottoporre all'approvazione del Consiglio).

7. Nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni d'impulso ed organizzative, la Giunta Comunale, in particolare:

- a) approva i progetti delle opere e lavori pubblici;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) individua, nell'ambito definito dal pertinente Regolamento, i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, di qualunque genere ad enti e persone;
- d) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- e) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- f) decide le transazioni, la costituzione e la resistenza in giudizio e nomina il legale;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di cui al successivo art. 82;
- h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altro organo;
- i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- j) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- k) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- l) approva il Peg e/o Piano operativo delle risorse, con riferimento al Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale.

8. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni



al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.

**ART. 35**  
**DELIBERAZIONI**  
**D'URGENZA**  
**DELLA GIUNTA**

1. La Giunta può deliberare, in via d'urgenza, variazioni di bilancio diverse da quelle di cui al comma 8 dell'articolo che precede.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale, a pena di decadenza, nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

3. Il Consiglio, in caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla Giunta Comunale, è tenuto a porre in essere l'attività per lo specifico contemplata dalla vigente normativa.

**ART.36**  
**COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Il Comune garantisce ai componenti la Giunta Comunale una copertura assicurativa contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

**ART. 37**  
**IL SINDACO**  
**ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo.

**ART.38**  
**GIURAMENTO E DISTINTIVO**

1. Il Sindaco nella prima adunanza consiliare, dopo la convalida degli eletti, giura dinanzi al Consiglio, pronunciando la seguente formula di rito:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”.

2. Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**ART. 39**  
**COMPETENZE DEL SINDACO**  
**QUALE CAPO**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**  
**COMUNALE**

1. Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;
- presenta al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dall'insediamento di quest'ultimo e sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- rappresenta il Comune;
- chiede al Presidente del Consiglio la convocazione di questo Organo indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;
- convoca e presiede la Giunta Comunale; distribuisce gli affari su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate;
- vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;
- stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale e i

responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- rilascia attestati di notorietà pubblica;
- rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto;
- promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferire alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito di criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- indice i referendum comunali;
- esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed, in particolare, adotta, quale rappresentante della comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **ART. 40 DELEGHE AL SINDACO**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministra-

zione relativi alle funzioni istruttorie esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori poteri di indirizzo e di controllo.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **ART.41 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
- all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in conformità alle leggi ed ai regolamenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi com-

merciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Il Sindaco esercita, nella qualità di Ufficiale del Governo, ogni altra attività prevista dalla legge.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente nominato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

**ART. 42**  
**DIMISSIONI, IMPEDIMENTO,**  
**RIMOZIONE, DECADENZA,**  
**SOSPENSIONE**  
**O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi della normativa vigente.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della giunta.

**ART. 43**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 44**  
**VICE SINDACO**

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente.

3. Nel caso di impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco assume tutte le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

**CAPO III**  
**ORGANIZZAZIONE**

**ART. 45**  
**PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune di Isole Tremiti adotta uno schema organizzativo capace di corrispondere dinamicamente al programma amministrativo ed agli indirizzi generali approvati dagli organi elettivi e di governo.

2. Lo schema organizzativo, nel quadro del principio di distinzione e di raccordo tra direzione strategica – propria degli organi elettivi e di governo – e direzione operativa e funzionale – propria della dirigenza –, si pone a fondamento delle azioni da rivolgere alle persone e alle famiglie, al cittadino ed alle imprese e al territorio, per realizzare pienamente la missione del comune nella “cura degli interessi e nella promozione dello sviluppo della

comunità rappresentata”.

3. L'architettura organizzativa del Comune di Isole tremiti si sviluppa secondo il seguente profilo: direzione strategica, direzione operativa e coordinamento generale, direzione settoriale.

4. La direzione strategica svolge la funzione di proporre, interpretare e rielaborare continuamente gli orientamenti e le politiche generali approvate dagli organi elettivi, di assicurarne la traduzione in obiettivi concreti e strategie operabili e di controllarne la realizzazione. I ruoli che assicurano la direzione strategica sono il Sindaco, la giunta e gli Assessori, ovvero il Direttore Generale, se nominato, altrimenti il Segretario Comunale.

5. La direzione operativa e di coordinamento generale assicura il raccordo tra le strategie generali e le azioni e le risorse necessarie per attuarle, nonché sovrintende al sistema comunale affinché operi con il livello di innovazione, efficienza ed efficacia necessari allo svolgimento delle molteplici attività e ben fronteggiare la complessità dei fini istituzionali. La direzione operativa e di coordinamento generale è assicurata dal Direttore Generale, se nominato, altrimenti dal Segretario Comunale.

6. La direzione settoriale svolge la funzione di assicurare la gestione intraprenditiva delle specifiche attività del Comune, proponendo e realizzando innovazione nei prodotti e nei processi e coordinando l'attuazione operativa, la gestione dei fattori economici e produttivi, lo sviluppo appropriato delle risorse umane e professionali. La direzione settoriale è assicurata dal ruolo delle posizioni organizzative.

#### **ART. 46 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti ed in conformità alla legge ed alle norme del presente Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo principi di autonomia, trasparenza, professionalità, responsabilità ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di indirizzo e controllo politico-ammini-

strativo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento; alla direzione generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le pertinenti procedure di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria.

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

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

5. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

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

7. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

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

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

10. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso

programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

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

#### **ART. 47**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

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

3. Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi della legislazione vigente in materia.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione ed esercita funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina l'attività.

#### **ART. 48**

##### **ATTRIBUZIONI**

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; se richiesto, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'Ente.

2. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette a controllo eventuale.

3. Egli ha la presidenza dell'ufficio elettorale comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve la dimissioni del sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri

nonché la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale può rogare i contratti nei quali il Comune è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune stesso ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, da atti regolamentari o conferitigli dal Sindaco, ed esercita le funzioni di Direttore Generale, nell'ipotesi prevista dall'art. 108 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

5. Il Sindaco, ove il Comune si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.

6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo della gestione dei servizi e dell'attività comunale, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000 non sia stato nominato il Direttore Generale.

7. Il Regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità con le quali sono esplicitate le predette attività di sovrintendenza e coordinamento, contemperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili dei settori con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

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

#### **ART. 49**

##### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provve-

dere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

**ART. 50  
COMPITI  
DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

**ART. 51  
FUNZIONI  
DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

**ART. 52  
RESPONSABILI  
DEI SERVIZI**

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

2. Fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, può essere attribuita ai responsabili dei servizi l'emanazione di tutti gli atti di gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. In particolare compete loro:

- a) l'esecuzione delle deliberazioni degli organi di governo, anche con l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso i terzi;
- b) il dovere d'iniziativa in ordine a tutte le proposte di deliberazione di amministrazione corrente, per assicurare la continuità delle forniture, delle somministrazioni, dei servizi e dei lavori di manutenzione ordinaria, secondo le modalità previste nel regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale nonché la predisposizione, secondo le direttive dell'Assessore competente, di tutte le altre proposte di deliberazione;
- c) l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente nonché, sulla base delle direttive programmatiche impartite dall'Assessore competente, di tutte le altre previsioni di bilancio;
- d) l'emanazione, secondo le norme previste dai vigenti regolamenti, di provvedimenti d'autorizzazione, licenza, concessioni e simili;
- e) l'emanazione di atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o conoscenza, quali relazioni e pareri tecnici, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;
- f) i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative, l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite nonché le procedure per il recupero dei crediti;
- g) i provvedimenti, ivi compresi gli impegni di spesa, costituenti atti dovuti in applicazione di norme di legge, di regolamenti, di deliberazioni e di contratti;
- h) l'approvazione di collaudi e di certificati di regolare esecuzione dei lavori, l'approvazione delle forniture e dello svincolo di cauzioni, nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- i) gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara nelle varie forme previste;
- j) le determinazioni a contrattare;
- k) la firma della corrispondenza per il disbrigo degli affari correnti per la quale la legge non richieda espressamente la firma del Capo dell'Amministrazione;
- l) l'emanazione delle ordinanze di demolizione di manufatti abusivi curandone l'esecuzione;

- m) la pronuncia delle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
- n) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale;
- o) rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

4. Ai responsabili dei servizi spettano, oltre l'attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le funzioni individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed i compiti e le funzioni di cui all'art. 107 comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

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

6. Essi esprimono il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

7. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 109, comma 2, e 110, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la copertura dei posti di responsabile dei servizi, in quanto appartenenti alla categoria professionale apicale, o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera adeguatamente motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

8. Tali contratti non possono andare oltre la data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

#### **CAPO IV I SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 53**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

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

3. La scelta delle forme di gestione dei pubblici servizi è effettuata ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 267/2000, con provvedimento motivato, dal Consiglio Comunale, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

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

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

**ART. 54**  
**GESTIONE**  
**SERVIZI IN ECONOMIA**

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

**ART. 55**  
**AZIENDE SPECIALI**  
**ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione

di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le istituzioni possono essere costituite per la gestione dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale relativi a settori quali sicurezza sociale, salute, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili. Le Istituzioni godono di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale.

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

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

5. Non possono essere eletti alle cariche di Presidente e Consigliere coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere Comunale e di Revisore dei conti. Sono inoltre in eleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune di Isole Tremiti.

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

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

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



per l'equilibrio economico della gestione.

9. Il Direttore è nominato dall'Amministrazione comunale con le modalità stabilite dal Regolamento ed è prescelto tra i dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

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

#### **ART. 56 SOCIETA' PER AZIONI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società anche a maggioranza privata, con la partecipazione ad altri soggetti pubblici.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ad alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Gli Enti pubblici possono sostituire, in tutto o od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del codice civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale. Negli Statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società ed il comune.

#### **ART. 57 ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Per la gestione dei servizi, per l'esercizio di funzioni, nonché per la definizione e l'attuazione di opere, d'interventi o di programmi, il comune potrà

ricorrere a tutte le forme di cooperazione attraverso i moduli associativi ed i vari tipi di accordi amministrativi con altri Comuni, con la Provincia di Foggia o con altri soggetti pubblici e privati che la legge contempla.

2. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta o di 1/3 dei Consiglieri, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Comunità Montana e Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 58 CONSORZI**

1. Il Comune favorisce la costituzione di consorzi con altri Comuni, Province e Comunità Montane per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali dalla vigente legislazione e dal presente Statuto in quanto compatibili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

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

#### **ART. 59 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per deter-

minare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca, sentiti i Capi-gruppo, una conferenza tra i rappresentanti di tutti i soggetti pubblici interessati.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programma di intervento di competenza del Comune.

**CAPO V  
GESTIONE  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
E CONTABILITA'**

**ART. 60  
ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi ed in conformità alle norme dello Statuto.

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

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

**ART. 61  
PROGRAMMAZIONE  
DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del comune è

correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con i quali essa viene definita e rappresentata, sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

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

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

4. Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Puglia, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.

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

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

**ART. 62  
PROGRAMMA  
DELLE OPERE PUBBLICHE  
E DEGLI INVESTIMENTI**

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

2. Il programma delle opere pubbliche e degli

investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

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

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

### **ART. 63 RISORSE PER LA GESTIONE**

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

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

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

4. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

- a. imposte proprie;
- b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c. tasse e diritti per servizi pubblici;
- d. trasferimenti erariali;
- e. trasferimenti regionali;
- f. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g. risorse per investimenti;
- h. altre entrate.

5. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

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

### **ART. 64 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene approvato ogni anno ai sensi dell'art. 230 comma 7 del D. Lgs. n. 267/2000 e rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili, oltre all'Economo Comunale, il Sindaco, il Segretario, il Responsabile di Ragioneria ed il Responsabile dell'U.T.C., secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

2. I beni patrimoniali comunali possono, di regola, essere dati in affitto qualora non servano per soddisfare bisogni pubblici, tenendo conto dei maggiori interessi dell'Ente; i beni demaniali possono essere concessi in uso per fini sociali con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta Comunale.

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

4. Al Regolamento è demandata la specifica gestione dell'alienazione dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare.

**ART. 65**  
**RISORSE**  
**PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono reinvestite in titoli di Stato ovvero impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

**ART. 66**  
**IL RENDICONTO**

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. Al rendiconto sono allegati:

- la relazione illustrativa della Giunta Comunale di cui all'art. 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contemplante le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- la relazione del Collegio dei revisori di cui all'art. 239 del precitato decreto legislativo;
- l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

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

**ART. 67**  
**ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

4. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

**ART. 68**  
**REVISIONE**  
**ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti, scelto in conformità alle disposizioni di legge vigente in materia.

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

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

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

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

6. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

7. Nella relazione di cui al comma 5, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. Il Consiglio comunale può affidare al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

9. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

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

#### **ART. 70 TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate ai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal Regolamento di contabilità nonché da specifica convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

#### **CAPO VI RESPONSABILITA'**

#### **ART. 71 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

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

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di settore, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 72 RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

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

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

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore, il Segretario, il Direttore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, colui che presiede ed i

membri del collegio che hanno partecipato. Dalla responsabilità viene escluso colui che abbia fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 73**  
**RESPONSABILITA'**  
**DEI CONTABILI**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**ART. 74**  
**PRESCRIZIONE**  
**DELL'AZIONE**  
**DI RESPONSABILITA'**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche.

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

**ART. 75**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

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

**ART. 76**  
**ACCESSO AGLI ATTI**  
**E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

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

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

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

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

**ART. 77**  
**ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO**

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

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

**ART. 78**  
**CITTADINI**

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

**ART. 79**  
**PARTECIPAZIONE**  
**DEI CITTADINI**  
**ALL'AMMINISTRAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministra-

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

2. Essa assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

3. Il Comune si ispira ai principi della legge 8.3.1994, n. 203 e del D. Lgs. 25.7.1998, n. 286 e in particolare:

- a) favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;
- b) prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;
- c) assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente e alla libertà di associazione;
- d) adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti possano accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti e i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale;
- e) agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata un'adeguata rappresentanza dei cittadini dell'U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel Comune.

**ART. 80**  
**PARTECIPAZIONE**  
**ALLE LIBERE FORME**  
**ASSOCIATE E CONSULTE**

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

2. La partecipazione dei cittadini, attraverso le loro libere associazioni, assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi

generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

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

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

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

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

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

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

9. Il regolamento di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione ed il funzionamento delle stesse.

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

11. E' facoltà del Consiglio Comunale d'istituire

un'apposita Commissione consiliare per l'organizzazione dei rapporti fra gli Organi del comune e le Associazioni di cittadini e le Consulte.

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

### **ART. 81 ASSOCIAZIONE PRO LOCO**

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

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

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

### **ART. 82 ISTANZE – PETIZIONI PROPOSTE**

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

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

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

4. In ogni caso il procedimento per l'esame delle istanze, petizioni e proposte dovrà essere concluso dagli organi competenti del Comune nel termine

perentorio di trenta giorni dalla loro presentazione.

### **ART. 83 CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM**

1. Quando occorre adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva delle categorie di cittadini interessate, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi pubblici o di Associazioni di categoria.

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

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

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

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

### **ART. 84 REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO**

1. Il referendum consultivo e abrogativo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento comunale per la partecipazione. Con esso tutti gli elettori del Comune sono chiamati



a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo comma 4 – relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli all'orientamento prevalente della comunità.

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

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

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

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

opinioni politiche, condizioni personali e sociali;

- j) argomenti che esulano, comunque, dalle competenze dell'Amministrazione comunale.

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

## **ART. 85**

### **AZIONE POPOLARE**

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

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

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

## **ART. 86**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

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

2. Il regolamento dovrà stabilire i tempi, anche differiti per tipologie e/o quantità di atti, ma in ogni

caso non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta scritta, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale.

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

### **ART. 87 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

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

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

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

4. Il regolamento per la partecipazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7.8.1999 n. 241.

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

### **ART. 88 IL DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli

Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

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

4. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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

6. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

7. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune di Isole Tremiti, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune di Isole Tremiti, il Direttore od il Segretario Comunale.

### **ART. 89 DECADENZA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso agli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

### **ART. 90 FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune di Isole Tremiti allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

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

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

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

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

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

7. Il Difensore Civico svolge le funzioni previste dall'art. 25 comma 4 della legge 241/90 come modificato dall'art. 15 della legge 24.11.2000, n. 340.

### **ART. 91 FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministra-

zione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

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

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

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

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

### **ART. 92 RELAZIONE ANNUALE**

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

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può, altresì, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

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

**ART. 93  
INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

**CAPO VIII  
NORME FINALI  
E TRANSITORIE**

**ART. 94  
REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità e la procedura di cui all'art. 6 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

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

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

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

**ART. 95  
ENTRATA IN VIGORE  
E PERIODO TRANSITORIO**

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

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

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

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

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

