

# COMUNE DI LATERZA

## STATUTO

Approvato con atto C.C. 104 del 12.10.1991  
Modificato con atto CC. n.20 del 17.05.1994  
Modificato con atto C.C. n.27 del 17.05.2000 e C.C. n. 28 del 19.05.2000

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Capo I - Principi fondamentali

##### art.1

##### Poteri e funzioni

1. Il comune di Laterza - comune d'Italia denuclearizzato - è ente autonomo, titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi statali e regionali e nel rispetto di quelli sanciti nel presente Statuto.
2. Esercita, altresì, le funzioni attribuitogli o delegatogli dallo Stato e dalla regione Puglia, a mezzo dei propri organi, secondo le attribuzioni di competenza, stabilite con il presente statuto e con appositi Regolamenti.
3. Il comune ha ampia potestà regolamentare al fine di favorire la più ampia partecipazione democratica della comunità amministrativa.
4. Il comune di Laterza, centro agricolo-artigianale con tradizioni legate alla cultura della magna Grecia, valorizza attraverso un equo impegno delle risorse, la propria identità storica.
5. Questa identità - testimoniata dai numerosi episodi di civiltà rupestre, dalla configurazione geologica del proprio territorio, dal linguaggio in uso e dalla produzione artigianale - caratterizza il proprio programma di sviluppo economico.
6. Il comune di Laterza promuove, come collegamento tra la tradizione ed il presente, la valorizzazione dei prodotti tipici rivenienti dall'agricoltura, dalla zootecnia e dall'artigianato.

##### art.2

##### Territorio, sede, gonfalone, stemma.

1. Il territorio del comune di Laterza è costituito dai terreni circostanti alla mappa catastale n.146, confinante a:

Nord:       Matera - Santeramo in Colle  
Sud:        Castellaneta - Ginosa  
Est:        Castellaneta

Ovest:     Matera - Ginosa.

2. Eventuali modifiche territoriali potranno essere effettuate solo con legge della regione Puglia e previa consultazione delle popolazioni interessate dalle modificazioni, mediante referendum.
3. La sede del comune è piazza Plebiscito.
4. Presso di essa si riuniscono la giunta municipale e il consiglio comunale salvo esigenze particolari per cui il sindaco può temporaneamente convocare i suddetti organi in altra sede.
5. Spetta al consiglio comunale stabilire le caratteristiche e l'uso dello stemma e del gonfalone.

### **art.3**

#### Beni comunali

1. Il consiglio comunale adotterà apposita deliberazione per l'individuazione dei beni comunali, redigendo apposito inventario dei beni demaniali, dei beni mobili e dei beni immobili, secondo regolamento.

### **art.4**

#### Autonomia e partecipazione

1. Il comune esercita la propria autonomia e fonda la propria azione, nel rispetto dei principi della libertà ed eguaglianza, favorendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sindacali nonché delle altre forze sociali, alle attività politiche, economiche e sociali, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita economica.
2. Il comune a tal fine favorisce il sorgere di libere associazioni e di forme di cooperazione e di collaborazione.

## **Capo II - Funzioni, compiti e programmazione**

### **art.5**

#### Le funzioni del comune

1. Il comune di Latenza esercita le funzioni che attengono alla popolazione, al territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, nell'assetto ed uso del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri dalla legge statale o regionale.
2. Per l'esercizio di tali funzioni, in ambiti territoriali adeguati, attua sia forme di decentramento che di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

### **art.6**

#### Servizi sociali

1. Il comune eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a categorie particolarmente bisognose, secondo i criteri e modalità che saranno stabiliti in apposito regolamento, che sarà adottato dal consiglio comunale.

2. Il comune assicura, inoltre, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, nonché servizi civili fondamentali, con particolare riguardo all'abitazione alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociali.

3. Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute con fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

4. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

5. Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo partecipazione di soggetti pubblici e privati.

#### **art. 7**

##### **Sviluppo economico**

1. Il comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2. Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.

3. Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

4. Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

5. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, favorendo altresì una più ampia collocazione dei prodotti tipici, espressione delle tradizioni e costumi locali.

6. Promuove lo sviluppo dell'agricoltura favorendo la valorizzazione dei prodotti, al fine di facilitarne la commercializzazione attraverso l'organizzazione di mostre, fiere, mercati e di ogni altra manifestazione che consenta un'adeguata conoscenza dei prodotti tipici dell'agricoltura laertina.

7. Individua forme adeguate di assistenza agli operatori agricoli coordinate in conformità alle politiche regionali, nazionali e comunitarie per la promozione, sviluppo e razionalizzazione dell'agricoltura laertina.

8. Promuove lo sviluppo dell'attività turistiche, privilegiando l'agriturismo e gli itinerari storico-turistici in collegamento con altre comunità e valorizzando le risorse esistenti nel territorio (gravine, grotte, boschi, chiese rupestri, masserie ecc.) ed attuando interventi volti alla salvaguardia e protezione dei beni predetti.

#### **art.8**

##### **Assetto ed uso del territorio**

1. Il comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche

mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2. Garantisce che l'assetto del territorio sia risolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.

3. Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4. Predisporre piani di recupero edilizio rurale a fini abitativi e/o produttivi ed adotta un'adeguata programmazione per il riordino fondiario e per la realizzazione di infrastrutture collegate con l'attività agricola o che consentano il ripopolamento delle zone rurali.

5. Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e individuazione di aree destinate a parcheggi pubblici e privati, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

6. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

#### **art.9**

##### Programmazione

1. Il comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economica - sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e su progetti ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

#### **art.10**

##### Informazione

1. Il comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza i programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge dallo statuto e dal relativo regolamento.

## **TITOLO II**

### **Capo I - Organi e funzioni del comune**

#### **art.11**

##### **Organi del comune**

1. Sono organi del comune:

- a) Il consiglio comunale;
- b) La giunta municipale;
- c) Il sindaco.

### **Capo II - consiglio comunale**

#### **art.12**

##### **Il consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo, programmazione, di produzione normativa e di controllo politico - amministrativo.

#### **art.13**

##### **Attribuzione del consiglio**

1. Il consiglio comunale delibera, senza possibilità di delega, sulle materie indicate dalla legge n.142/90 e su quelle espressamente attribuite alla sua esclusiva competenza dalle altre vigenti disposizioni legislative.

#### **Art.14**

##### **Elezioni, durata e presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è eletto secondo la normativa statale vigente.
2. La durata del consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalle legge.
3. Il consiglio comunale elegge nella prima seduta il proprio presidente, scelto tra i consiglieri. Il presidente è eletto a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede ad altra votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. Con le stesse modalità è eletto un vicepresidente del consiglio che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento di questi.
4. Nella ipotesi di contemporanea assenza o impedimento del presidente e del vicepresidente, le relative funzioni spettano al consigliere anziano di cui all'art.15, comma 9, del presente statuto.
5. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale fissando l'ordine del giorno, la data e il luogo delle adunanze, secondo le disposizioni del presente statuto e del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

6. Il presidente e il vicepresidente possono essere revocati. La proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati e deve essere posta in discussione non oltre venti giorni dalla presentazione. La revoca deve essere votata da almeno due terzi dei componenti del consiglio comunale.

7. In sede di prima attuazione, le elezioni del presidente e del vicepresidente sono effettuate nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie.

#### **art.15**

##### **Prerogative dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.

2. Essi rappresentano il comune senza vincolo di mandato.

3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

4. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, comma 4, del T.U. n.570/1960, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge n.81/93.

10. Le indennità ai consiglieri sono stabilite dalla legge.

11.0 Ai singoli consiglieri possono essere conferiti dal sindaco incarichi speciali relativi a materie o affari precisamente individuali.

#### **art.16**

##### **Cessazione dalla carica di consigliere**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte o di scadenza del mandato, per decadenza o dimissioni.

2. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. A tal riguardo, il presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze, provvede con nota scritta a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a venti giorni dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative prodotte.

3. Le dimissioni sono indirizzate al consiglio comunale tramite il presidente. Esse sono protocollate immediatamente nell'ordine temporale

di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il consiglio ha l'obbligo di provvedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Qualora i consiglieri dimissionari siano più di uno, il consiglio provvede alla surrogazione con separate votazioni seguendo l'ordine cronologico di protocollazione delle dimissioni.

5. La decadenza, per le ipotesi di impedimenti, incompatibilità o incapacità, è pronunciata a norma delle vigenti disposizioni di legge.

#### **art.17**

##### Prima adunanza e convocazione

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con preavviso da notificare almeno cinque giorni prima della seduta, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La convocazione della prima seduta e la presidenza spettano al sindaco neoeletto fino all'elezione del presidente del consiglio.

3. In tale seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il sindaco presta giuramento davanti al consiglio comunale e successivamente comunica la composizione della giunta.

#### **art.17 bis**

##### Linee programmatiche dell'amministrazione

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del giuramento, sono presentate da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazioni di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale, in coincidenza con l'approvazione del rendiconto, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e degli assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base di esigenze e problematiche sopravvenute.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta al consiglio, per l'esame e l'approvazione, apposito documento circa lo stato di attivazione e realizzazione delle linee programmatiche.

#### **art.18**

##### Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria e straordinaria dal presidente che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria per l'esame del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, degli strumenti urbanistici generali e loro varianti, delle linee programmatiche dell'amministrazione.

3. In tutti gli altri casi, il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

4. E' altresì convocato in sessione straordinaria quando lo richieda un quinto dei consiglieri in carica. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.
5. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
6. La convocazione del consiglio comunale può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

#### **art.19**

##### Adunanza e deliberazioni

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà dei componenti il consiglio comunale, senza computare il sindaco, salvi i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.
2. Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente la presenza di un terzo, arrotondato all'unità superiore, dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco.
3. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca la votazione segreta.
6. Il regolamento interno disciplina, per quanto non previsto dalla legge e dal presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.
7. Alle sedute del consiglio comunale partecipa di diritto il segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### **art.20**

##### Regolamento interno

1. Le norme relative al funzionamento del consiglio comunale sono contenute, per quanto non previsto dalla legge e dal presente statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del regolamento.

#### **art.21**

##### Commissioni consiliari

1. Il regolamento del consiglio comunale determina il numero, i poteri, la composizione, l'organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando in ogni caso a tutti i gruppi consiliari la rappresentanza proporzionale.
2. Le commissioni, esprimono pareri sugli atti di competenza del consiglio comunale con le modalità stabilite nel regolamento del consiglio.
3. Il sindaco e gli assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle commissioni, senza, comunque, aver diritto di voto.



4. Commissioni speciali possono essere costituite per svolgere attività di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione comunale e della struttura burocratica. Dette commissioni sono presiedute da consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.

#### **art.22**

##### Competenze generali della giunta.

1. La giunta è l'organo di collaborazione del sindaco.
2. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non rientrano nella competenza del consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco o alla competenza gestionale del direttore generale, del segretario generale o dei funzionari.
3. Svolge attività di propria competenza o di impulso nei confronti del consiglio comunale.
4. La giunta ispira la sua azione ai principi dell'efficienza e della trasparenza ed opera attraverso deliberazioni collegiali riferendo, annualmente al consiglio circa l'attività svolta.

#### **art.23**

##### Attribuzioni della giunta

1. La giunta opera nel rispetto del principio di separazione tra attività politica di indirizzo e controllo e attività di gestione. Essa svolge una incisiva funzione di indirizzo e controllo nei confronti dei responsabili dei settori e dei servizi mediante direttive. Attraverso queste ultime, detta disposizioni per l'utilizzo dei mezzi assegnati, per le modalità delle trattazioni degli affari e per le attività da svolgere.
2. La giunta, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, individua gli obiettivi che i funzionari devono perseguire e raggiungere nell'attività di gestione e poi, in sede di approvazione del rendiconto, presenta una apposita relazione che esprime le valutazioni circa l'azione condotta dai funzionari e circa i risultati conseguiti in rapporto ai programmi, agli obiettivi e ai costi sostenuti.
3. Sono attribuiti alla giunta, oltre a quelli che la legge direttamente indica, gli atti di amministrazione attiva e discrezionale, consultiva e di controllo sull'attività dei funzionari, espressamente indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici.

#### **art. 24**

##### Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sette determinato in sede di nomina sulla base di specifiche valutazioni politico – amministrative.
2. Della giunta possono far parte cittadini non componenti del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori non consiglieri, che comunque non possono essere più di tre, partecipano ai lavori del consiglio comunale senza diritto di voto.

#### **art.25**

Elezioni del sindaco e della giunta  
(soppresso)

#### **art.26**

Nomina, attività e funzionamento

1. Il sindaco, avvenuta la proclamazione degli eletti, nomina i componenti della giunta, tra cui un vice-sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Al fine di organizzare l'attività amministrativa secondo criteri di efficienza, il sindaco affida agli assessori, mediante delega, compiti di sovrintendenza, impulso politico e controllo nei diversi settori di attività del comune. Della delega deve essere data comunicazione al consiglio comunale.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone convocazione al consiglio.

#### **art.27**

Adunanza e deliberazioni

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. La giunta delibera con l'intervento di almeno quattro componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
5. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che svolge le funzioni attribuitogli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Il segretario cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

#### **art.28**

Durata in carica

1. La durata in carica del sindaco e della giunta è disciplinata dalla legge.

#### **art.29**

Mozione di sfiducia costruttiva.

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco,

e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

4. La mozione di sfiducia deve essere presentata al segretario comunale che ne darà immediatamente comunicazione al sindaco perché si attivi per quanto di competenza ed al Prefetto se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **art.30**

#### **Dimissioni e decadenza.**

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 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 impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

3. Le dimissioni del sindaco devono essere presentate al consiglio comunale per il tramite del segretario generale, il quale informa immediatamente il prefetto.

4. Il presidente, entro dieci giorni e su richiesta espressa del sindaco, convoca il consiglio comunale per la discussione delle dimissioni.

5. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. Si fa luogo allo scioglimento del consiglio comunale e alla nomina di un commissario.

## **Capo IV - Il sindaco**

### **art.31**

#### **Competenze del sindaco**

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente alla elezione del consiglio comunale.

2. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del comune;
- b) convoca e presiede la giunta, dirige e coordina l'attività degli assessori;
- c) rappresenta l'ente in giudizio sia come attore che come convenuto, previa autorizzazione della giunta, e compie atti conservativi dei diritti del comune, salvo la ratifica della giunta;
- d) sovrintende al funzionamento della struttura burocratica, impartendo direttive al segretario generale ai funzionari;
- e) nomina e revoca il segretario generale, secondo i criteri, i limiti e le modalità fissate dalla legge e dal regolamento;
- f) può conferire al segretario generale le funzioni direzionali previste dalla legge per il direttore generale, nel caso in cui il comune non si avvalga della facoltà di stipulare apposita convenzione con altri comuni;
- g) nomina i responsabili della struttura burocratica dell'Ente, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna e di alta professionalità, secondo la legge e le modalità indicate dal regolamento di organizzazione;

- h) promuove, conclude e approva con atto formale gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della legge n.142/90, salvo ratifica del consiglio comunale nei casi previsti dal comma 5° dello stesso articolo;
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, servizi ed esercizi di cui ha competenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge;
- j) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale;
- k) sottoscrive con il segretario generale tutte le deliberazioni della giunta;
- l) acquisisce direttamente, presso gli uffici comunali, informazioni e atti anche riservati;
- m) può delegare al segretario generale, al direttore generale, ai funzionari la firma degli atti di propria competenza specificatamente indicata nell'atto di delega;
- n) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti ivi comprese quelle di ufficiale di governo.

### **art.32**

#### Altre attribuzioni

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) a  
 la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi, in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
  - b) a  
 la emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) a  
 lo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti i commissariati di polizia;
  - d) a  
 la vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il prefetto;
2. Il sindaco, altresì, quale ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Il sindaco, previa comunicazione al prefetto e all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente comma 1, lettere a), b), c) e d) a un consigliere comunale.

### **art.33**

#### Giuramento e distintivo.

1. Il sindaco entra in carica all'atto della proclamazione. Presta giuramento davanti al consiglio comunale nella seduta d'insediamento, leggendo la seguente formula: "Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare balmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere alle funzioni al solo scopo del pubblico bene".
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

## **TITOLO III**

### La partecipazione popolare

#### **Capo I - Istituti di partecipazione**

##### **art.34**

##### Istituti

##### 1. Sono istituti di partecipazione:

- a) l'iniziativa popolare;
- b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) il referendum consultivo;
- d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) l'azione popolare;
- f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- g) il difensore civico.

#### **Capo II - L'iniziativa popolare - Organismi di partecipazione e consultazione**

##### **art.35**

##### L'iniziativa popolare

1. Tutti i cittadini elettori, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.
2. Possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare esigenze di comuni necessità.
3. Le proposte, articolate, previo parere della commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione con precedenza su ogni altro argomento.
4. Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al consiglio comunale ed alla giunta secondo la competenza.
5. Il regolamento del consiglio comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente comma 3, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni. Il comune, nei modi stabiliti dal regolamento agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

## **art.36**

### Organismi di partecipazione e di consultazione

1. Il comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
2. Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono, in particolare, nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.
3. A tal fine il comune istituisce un apposito albo delle associazioni esistenti ed operanti sul territorio e promuove la costituzione di una consulta, composta dai rappresentanti delle associazioni medesime.
4. Il comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardante i programmi ed i piani.
5. Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio degli Istituti sopra menzionati.

### **Capo III - Referendum consultivo**

## **art.37**

### Referendum

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum su materie di interesse e competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.
2. E' indetto altresì referendum, sulle medesime materie e salvi gli stessi limiti, quando lo richieda un decimo della popolazione residente, risultante dall'ultimo censimento.
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto a adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.
5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum, nonché le possibilità di accorpare due o più quesiti referendari in un'unica consultazione.

## **art.38**

### Limiti al referendum

1. Non possono essere indetti referendum in materia statutaria, in materia di tributi e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, in materia di regolamenti interni e quando sullo stesso argomento è stato già indetto referendum nell'ultimo triennio.

2. Una proposta di referendum presentata in consiglio comunale o non accolta, a seguito di votazione, non può essere ripresentata prima di un triennio.
3. Un referendum non può essere indetto prima che sia decorso un anno dall'espletamento di altro referendum, né può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

#### **Capo IV - Partecipazione al procedimento amministrativo**

##### **art.39**

##### **Diritto di partecipazione (legge n.241/90)**

1. Il comune, gli enti e aziende dipendenti, ove non sussistono le ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al precedente comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati dal procedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. i soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

##### **art.40**

##### **Comunicazione**

1. Il comune, gli enti e aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare inizio dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risultata particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma, devono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

##### **art.41**

##### **Accordi, recessi e controversie**

1. In accoglimento di osservazione di proposte presentate a norma del precedente articolo 40, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento, con gli interessati al fine

di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi di cui al presente articolo, devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Ad essi si applicano, ove diversamente previsti, i principi del codice civile in materia di liquidazione e contratti in quanto compatibili.

4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatosi in danno del privato.

6. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **art.42**

##### Limiti al diritto di partecipazione

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazioni delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### **Capo V - L'azione popolare**

#### **art.43**

##### L'azione popolare

1. Ciascuno elettore può fare valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

2. Il giudice ordina l'interrogazione del contraddittorio nei confronti del comunione. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### **Capo VI - Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi e alle strutture e servizi.**

#### **art.44**

##### Diritti di accesso (legge n.241/90)

1. Il comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di



accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Esso si esercita concretamente mediante esami ed estrazioni di copie di documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di produzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

4. Il comune assicura altresì, con relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.

#### **art.45**

##### Limiti al diritto di accesso ( legge n. 241/90)

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o dei legali rappresentanti degli enti e aziende dipendenti che ne vietino le esibizioni in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro le categorie di documenti formati dal comune o comunque rientrati nelle proprie disponibilità sottratte all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

#### **art.46**

##### Diritto all'informazione

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente articolo 11 e di quelli contenuti nel capo III, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3. Il comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compreso le consultazioni delle leggi, raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della regione e dei regolamenti comunali.

## Capo VII - Il difensore civico

### art.47

#### Istituzione e finalità Elezione, durata e requisiti

1. Il comune di Laterza può istituire l'ufficio del difensore civico. Questi è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la predetta maggioranza, il consiglio comunale procede, in altra seduta da tenersi entro tre mesi dalla prima, ad una seconda votazione nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore.
3. Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del comune di Laterza e deve essere scelto tra i cittadini che, per competenze giuridico – amministrative ed esperienze rilevabili dai curricula presentati, diano la massima garanzia di indipendenza, imparzialità e serenità di giudizio.
4. Non possono essere nominati difensore civico:
  - a) coloro i quali si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i consiglieri e assessori della comunità montana, i membri della sezione provinciale decentrata di controllo, i ministri di culto;
  - c) i dipendenti del comune;
  - d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi è coniuge o ha rapporti di parentela o di affinità entro il quarto grado con il sindaco e gli assessori, con i dipendenti comunali della categoria apicale, con il segretario generale o il direttore generale.
5. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione ostativa alla nomina. Egli può essere revocato, con la medesima maggioranza prevista dalla nomina (due terzi dei consiglieri assegnati) per gravi e ripetute inadempienze oppure per accertata inefficienza.
6. In caso di dimissioni, revoca o decadenza, il consiglio comunale provvede alla nuova elezione entro tre mesi.

### art.48

#### Funzioni e prerogative

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza dello statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini e dei residenti.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene siano state violate le leggi, lo statuto, i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

4. Il difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, messo a disposizione dall'amministrazione comunale unitamente a mezzi e personale, almeno una volta per settimana.
5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38, della legge 127/97 secondo le modalità previste dalla legge stessa.
6. 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 esercizi. Egli può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
7. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità e i ritardi riscontrati. Egli può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **art.49**

##### Attività e indennità di funzione

1. Il difensore civico presenta ogni anno entro il mese di febbraio, la relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente; nella stessa vengono segnalati i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e vengono formulati suggerimenti per il superamento degli stessi.
2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa ai consiglieri comunali e discussa in consiglio comunale.
3. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo, non inferiore a quella percepito da un assessore, è fissata dal consiglio comunale.

### **Titolo IV -Decentramento**

#### **Capo I -Forme associative e di cooperazione**

#### **art.50**

1. Il comune valorizza le libere forme associative, soprattutto quelle che siano espressioni della realtà agricola - artigianale locale e le organizzazioni di volontariato, assicurando la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.
2. Il regolamento determina le modalità attraverso cui le associazioni professionali, le organizzazioni, i movimenti e comitati che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture e ai servizi del comune.
3. Con apposito regolamento si determinano, altresì, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni e per l'attuazione di vantaggi economici a persone, organismi ed enti pubblici e privati, che ne facciano richiesta, per attività svolte in materia di cultura, informazione ed istruzione, di

turismo, sport e tempo libero e di ogni altra forma di promozione e di aggregazione sociale.

4. Il comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 giugno 1990 n. 142, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio,
- c) l'accordo di programma.

## **Titolo V - Attività e organizzazione amministrativa**

### **Capo I - Organizzazione uffici e personale**

#### **art.51**

##### Principi generali e amministrativi

1. L'attività amministrativa e regolamentare del comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art.9 del presente statuto, privilegiando le funzioni di iniziativa, coordinamento e controllo spettante agli organi elettivi e riservando, quella gestionale amministrativa, alla responsabilità delle sfere burocratiche, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. A tal fine gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata al rispetto delle linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali.

3. L'organizzazione della struttura burocratica e i rapporti tra questa e gli organi politici sono disciplinati da apposito regolamento. Deve essere previsto l'individuazione di settori, servizi e, laddove possibile, uffici o unità operative o articolazioni similari. Deve essere assicurata una elevata flessibilità delle strutture e delle risorse umane, nonché l'attivazione di conferenze miste e interdisciplinari per garantire il miglior accordo possibile tra organi politici ed uffici.

4. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso appositi programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale.

5. Nell'azione amministrativa, il comune assicura il diritto dei cittadini all'informazione e lo snellimento e la semplificazione delle procedure al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro e l'efficienza dei servizi.

#### **art.52**

##### Organizzazione

1. Il comune, sulla base di criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, disciplina con uno o più regolamenti, le procedure di selezione del personale e l'organizzazione degli uffici.

2. I rapporti di lavoro del personale dipendente, in conformità alla legge, sono regolati dai contratti collettivi.

### **art.53**

#### Segretario generale

1. Il segretario generale è nominato e revocato dal sindaco con i criteri e le modalità fissate dalla legge e dal regolamento.

2. Il segretario generale svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridica - amministrativa agli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, all'ordinamento giuridico.

Egli inoltre:

- a) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali laddove vi sia interesse per il comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti oppure conferita o delegata dal sindaco;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni da parte dei responsabili dei settori, salvo che il comune non si sia avvalso della facoltà di nomina. previa convenzione con altri comuni, di un direttore generale;
3. Il sindaco può conferire le funzioni di direttore generale al segretario generale.

### **art. 54**

#### Vicesegretario generale

1. Il comune ha un vicesegretario generale il quale coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il vicesegretario generale è funzionario apicale dell'ente e responsabile di struttura di massima dimensione cui sono attribuite le funzioni amministrative istituzionali nonché gli affari generali del comune.

### **art.54/bis**

#### Direttore generale

1. Previa stipula di convenzione con altri comuni, il sindaco può nominare, a seguito di deliberazione della giunta e secondo i criteri stabiliti dal regolamento nell'ordinamento degli uffici, un direttore generale con il compito di sovrintendere alla gestione del comune.

2. Il direttore generale, che deve provvedere alla gestione unitaria e coordinata dei servizi dei comuni convenzionati, è responsabile della struttura burocratica per il raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal sindaco.

3. Competono al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2° dell'articolo 40 del d.lgs 77/95 e la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del medesimo decreto legislativo.

4. Tali funzioni possono essere, con provvedimento del sindaco, conferite al segretario generale.

#### **art.55**

##### Incarichi e collaborazione esterna

1. L'utilizzo di professionalità esterne, all'interno e all'esterno della dotazione organica, mediante la stipula di contratti a tempo determinato, è consentita per la copertura di posti di funzionari e di responsabile di servizio e nei limiti della legge e con le modalità previste dal regolamento di cui all'articolo 52.
2. Per esigenze alle quali non è possibile far fronte con il personale in servizio, il medesimo regolamento può prevedere, mediante convenzioni a termine, collaborazioni e consulenze esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### **art. 56**

##### Attribuzioni dei funzionari apicali

1. Ai direttori di settore e ai responsabili dei servizi, coordinati e diretti dal segretario generale o dal direttore generale, se nominato, spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica per l'attuazione degli obiettivi fissati dal consiglio comunale e dalla giunta.
2. Essi adottano, al riguardo, atti denominati determinazioni che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno.
3. Il regolamento di organizzazione definisce puntualmente l'attribuzione delle funzioni.

#### **art.57**

##### Responsabilità

1. Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile previste per tutti gli impiegati civili dello stato, il segretario comunale ed i funzionari, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al consiglio comunale ed alla giunta municipale.
2. Essi sono altresì, responsabili direttamente della legittimità e regolarità tecnica, contabile, amministrativa e della efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'ente nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli uffici ed attività cui sono preposti.
3. Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati in termini a giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo procedimento.
4. I risultati negativi eventualmente rilevati sulla organizzazione del lavoro e nell'attività degli uffici o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti di cui al precedente comma, costituiscono elementi negativi valutabili per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei consequenziali provvedimenti.

## Capo II - Servizi pubblici

### art.58

#### Forme di gestione

1. Il comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) i  
in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) i  
in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;
- c) a  
a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a  
a mezzo d'istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a  
a mezzo di società di capitale, in particolare quando ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati.

2. Il consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con provvedimenti propri: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti, conferendo l'eventuale capitale di dotazione;

### art.58/bis

#### Aziende speciali

1. Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

2. L'azienda speciale disciplina il proprio ordinamento e funzionamento mediante un proprio statuto e regolamenti approvati dal consiglio di amministrazione.

3. Il consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti non inferiori a tre e non superiori a sette, che abbiano i requisiti a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche professionali.

4. Dura in carica un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale e comunque sino all'elezione del nuovo consiglio di amministrazione.

5. Il sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio, procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso le aziende, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna e per promuovere la presenza di entrambi i sessi.

### **art.58/ter**

#### Istituzione

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto del comune e da appositi regolamenti approvato dal consiglio comunale.
2. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e specifiche competenze tecniche e professionali in materia di servizi sociali. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale.
4. Il presidente ha la rappresentanza dell'istituzione e, in caso di necessità ed urgenza, adotta provvedimenti di competenza del consiglio di amministrazione, da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile.
5. Per la nomina, la revoca e la surroga degli amministratori si applica quanto previsto per le aziende speciali dal precedente articolo 58/bis.
6. Il direttore, cui spetta la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dal consiglio di amministrazione tra le persone aventi i requisiti previsti dal regolamento.
7. Per lo stato giuridico ed economico del personale dell'istituzione si applica la normativa prevista al riguardo per il personale del comparto regioni - enti locali.

### **art.58/quater**

#### Società di capitali

1. Il comune può partecipare a società di capitale e promuoverne la costituzione.
2. Le deliberazioni relative sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.
3. Qualora la partecipazione del comune a società di capitale sia superiore al 20% del capitale sociale, lo statuto di queste deve prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal comune, ai sensi dell'articolo 2458 del C.C..
4. Il comune può, inoltre, partecipare ad altre società di capitale.

### **art.58/quinquies**

#### Rappresentanza del comune presso società di capitali e strutture associative

1. Il rappresentante del comune nelle assemblee delle società di capitali e delle strutture associative è il sindaco o un suo delegato.

### **art.58/ septies**

#### Indirizzi e vigilanza

1. Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi gli amministratori di nomina comunale e i rappresentanti del comune nelle società di capitali e nelle strutture associative.



2. Il sindaco esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al precedente comma e riferisce annualmente al consiglio comunale.

## **Titolo VI - Finanza e contabilità**

### **art. 59**

#### Demanio e patrimonio

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

### **art. 60**

#### Tributi comunali

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

### **art. 61**

#### Entrate del comune

1. Le entrate del comune sono costituite:
  - a) da entrate proprie;
  - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
  - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) da trasferimenti erariali;
  - e) da trasferimenti regionali;
  - f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) da risorse per investimenti;
  - h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
  - i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

### **art.62**

#### Bilancio e programmazione

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla legge.
2. Entro la data prevista dal precedente articolo 23, comma 2, lettera b), la giunta propone al consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica ed un bilancio pluriennale di durata pari a quella della regione Puglia.

4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Il consiglio comunale entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. I bilanci degli enti, delle aziende e istituzioni dipendenti dal comune, vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento il consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
9. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

### **art.63**

#### Conto consuntivo

1. Entro il termine stabilito nel precedente articolo 23, comma 2 lettera b), la giunta propone al consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegato una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il consiglio comunale entro il trenta giugno delibera il conto consuntivo.
6. I conti consuntivi degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del comune ad esso allegati.

### **art. 64**

#### Revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I componenti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nei ruoli dei revisori ufficiali dei conti il quale funge da Presidente;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienze, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. I revisori hanno accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Collaborano con il consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.
6. Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la

proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. Rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

8. Con il medesimo regolamento verranno stabiliti i requisiti per la nomina e le eventuali cause di incompatibilità dei revisori dei conti.

9. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

#### **art. 65**

##### **Controllo di gestione**

1. La giunta comunale trasmette ogni tre mesi al consiglio comunale ed al collegio dei revisori una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato unitamente al consuntivo di cassa.

2. Il collegio dei revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni mese, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente anche riferita ai vari settori dell'ente.

3. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

4. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

5. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifica di gestione economica - finanziaria al fine di consentire al consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

6. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità di riunione del collegio, la redazione dei processi verbali, l'indennità da corrispondere al presidente ed ai membri del collegio, e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico in termini di gestione.

#### **art.66**

##### **Contratti**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il comune osserva le procedure previste dalla comunità economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Le norme per la disciplina dei contratti lavori e servizi anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

## **TitoloVII - Modificazioni e disposizioni finali**

### **art.67**

#### Revisione ed abrogazione dello statuto

1. La revisione dello statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di previsione.
3. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.
4. L'iniziativa di revisione non può prevedersi se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

### **art.68**

#### Disposizioni finali

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero degli interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della regione.