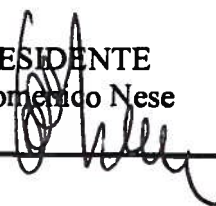


Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Dott. Domenico Nese



IL SEGRETARIO  
dr. Andrea D'Amore



# COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 10 del 25/05/2012

### ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li 31 MAG. 2012

IL SEGRETARIO  
Dr. Andrea D'Amore



### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO  
dr. Andrea D'Amore

OGGETTO: Statuto Comunale – Modifiche.

L'anno duemiladodici il giorno venticinque del mese di maggio, alle ore 19,30 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Capaccio. Alla prima convocazione, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
VOZA Italo	SI		MONTEFUSCO Marilena	SI	
CIUCCIO Roberto	SI		CETTA Pasquale	SI	
MAZZA Pasquale	SI		SICA Francesco	SI	
PAOLILLO Maurizio	SI		NESE Domenico	SI	
SABATELLA Luca	SI		VOZA Roberto	SI	
PAGANO Carmelo	SI		TOMMASINI Arenella Giuseppe	SI	
MARANDINO Leopoldo	SI		DE CARO Gennaro	SI	
FARRO Luciano	SI		TARALLO Franco	SI	
LONGO Francesco	SI				

Sono presenti gli assessori: RAGNI, BARRETTA, DI LUCIA, PALUMBO, VOZA.

Consiglieri

Presenti n. 17  
Assenti n. ///

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sig. dott. Domenico Nese, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore. La seduta è pubblica.

Il Sindaco afferma che la proposta all'ordine del giorno è ispirata ad un adeguamento normativo.

Il Presidente elenca gli articoli ed il relativo contenuto.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- Che con atto di Consiglio Comunale n. 8 del 29/02/2000, veniva approvato il vigente Statuto Comunale;
- Che, a seguito dell'entrata in vigore di nuove normative, è necessario effettuare alcuni adeguamenti dello Statuto relativi all'organizzazione ed al funzionamento degli organi politici e burocratici del Comune;
- Che interessati agli adeguamenti sono gli artt. 17, 24, 31, 33, 34, 42, da 56 a 64, da 69 a 71, 74, 78, 79 come riportati in grassetto corsivo e sottolineati nella proposta allegata;

Visto l'art. 6, comma 4, del dlgs 18/08/2000, n. 267, che disciplina le modalità di deliberazione delle modifiche statutarie;

Sentiti gli interventi dei consiglieri, riportati in allegato.

Visto il parere favorevole del Segretario Generale;

Visto il parere favorevole del Responsabile ufficio Finanziario;

Il Presidente pone in votazione le modifiche apportate agli articoli su richiamati del vigente statuto comunale e analiticamente dallo stesso elencati e del relativo contenuto.

Proceduto alla votazione, resa per appello nominale, che hanno dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n. 17, astenuti n. 2 (De Caro, Tarallo), votanti n. 15, voti favorevoli n. 15, voti contrari n. ///,

#### DELIBERA

- di modificare , come modifica, gli articoli riportati in premessa, del vigente Statuto Comunale, approvato con delibera di C.C. n. 8 del 29/02/2000, così come riportato nell'allegato Statuto Comunale, composto da n. 111 articoli.

## Interventi

**PAOLILLO:** Plaude la proposta, evidenziando l'importanza del potere surrogatorio in capo al Segretario Generale. Lo Statuto sarà poi rimodulato nel suo complesso nella relativa commissione.

**DE CARO:** Sarebbe stato opportuno rinviare l'argomento per rispondere lo Statuto nel suo complesso. Nè le casse comunali verrebbero sanate con l'abolizione del compenso del Vice Presidente visti gli incarichi di staff conferiti alla Giunta. Tra tutte le modifiche si poteva inserire anche l'accesso agli atti prima del Consiglio.

**FARRO:** Ribadisce che alcune norme dello Statuto andavano adeguate, ricordando che con l'istituenda commissione Statuto e Regolamenti curerà la modifica dello statuto nel suo complesso.

**PAOLILLO:** Ricorda a De Caro che lo Statuto è risalente nel tempo, addirittura antecedente al TUEL. Va dato atto alla Segreteria ed alla Giunta Comunale di aver proceduto tempestivamente. In ordine agli incarichi di staff ricorda che la precedente amministrazione ne aveva conferiti 14 in luogo dei due attuali e che spendeva circa 10mila euro al mese per il Direttore Generale.

**SINDACO:** I buoni propositi di collaborazione della minoranza lasciano il tempo che trovano. I compensi dello staff sia rispetto alla precedente amministrazione che rispetto ai Comuni vicini sono inferiori al 20% a meno che il consigliere De Caro non creda che bisogna proprio chiudere gli uffici.



# Comune di Capaccio

(Provincia di Salerno)

## PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: STATUTO COMUNALE - MODIFICHE

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE

Data \_\_\_\_\_

### IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

favorevole

IL RESPONSABILE

Data \_\_\_\_\_

COMUNE DI CAPACCIO  
(Provincia di Salerno)

Statuto Comunale

PREFAZIONE

Non è passato molto tempo da quando, per la prima volta nella storia costituzionale italiana, i Comuni si sono potuti dotare di propri ordinamenti statutari e nuove leggi sopravvenute ne rendono indispensabile una vasta revisione.

La legge n. 265/99 (c.d. Napoletano-Vigneri) ha profondamente rinnovato l'organizzazione politica amministrativa dei Comuni delineata dalla legge n.142/90. E' indubbio che le innovazioni introdotte dalla l. 265/99 nella disciplina dell'autonomia statutaria dei Comuni siano innovazioni di grande rilievo e di primaria importanza per l'organizzazione ed il funzionamento di tali enti.

Sono stati aperti, infatti, spazi enormi per la propria autonomia e per l'affermazione di un ruolo attivo nel processo di rinnovamento locale, politico ed economico.

Naturalmente il processo di adeguamento dello statuto, strumento propulsivo e motore amministrativo dell'Ente locale, è problema che non si può ridurre ad un mero confronto tra le norme puntuali contenute nella l. 265 del 1999 e quelle contenute negli statuti, al puro fine di modificare le norme statutarie che siano in puntuale ed esplicito contrasto con quelle legislative.

E' necessario infatti esaminare i mutamenti complessivi intervenuti tra la L. 142 del 1990 e la L. 265 del 1999 e adeguare a tali mutamenti gli statuti, al fine di costruire un nuovo e coerente ordinamento normativo, alla formazione del quale entrambe le fonti concorrono, ciascuna per la sua parte.

Si tratta di tener conto del nuovo assetto istituzionale che vede il Comune non più in posizione gerarchica, ma in posizione di pari ordinazione con lo Stato, le regioni, le province.

Questa nuova fase statutaria, che potremmo definire "di revisione", non è affatto meno importante di quella che ha caratterizzato la prima approvazione degli statuti.

Anzi: a voler essere attenti si può ben affermare che questa nuova fase si presenta persino come più rilevante e stimolante della precedente.

Oggi, cioè, i legislatori locali sono chiamati a compiere scelte importanti fra diverse opzioni possibili, ricollegate ai diversi, e talvolta contraddittori, contenuti normativi di legge tutti incidenti sul sistema locale.

Questa occasione di ripensamento degli statuti non deve, quindi, essere solo un adempimento puntuale delle questioni che la legge ha esplicitamente posto, ma deve in qualche modo essere un'ulteriore fase di consapevolezza e di rilancio anche di quelle idee ed indirizzi che, forse, nella prima fase statutaria non si era riusciti compiutamente a tradurre secondo le migliori intenzioni.

Si tratta di rispondere alle esigenze del cittadino per un'azione amministrativa che, attraverso la pubblicità di essa, il diritto di accesso, la motivazione delle scelte effettuate e la partecipazione al procedimento amministrativo, diventi sempre più comprensibile, conoscibile, semplificata e volta ad ottenere una gestione diversa e nuova nella discrezionalità del potere amministrativo.

Senza la pretesa di sostituirsi al legislatore nella disciplina primaria dei vari aspetti del rapporto tra pubblica amministrazione e cittadino, ma sapendo interpretare ed affermare il ruolo di ente esponenziale della comunità locale e di un ente più vicino al cittadino, ad esso assegnato dall'ordinamento giuridico generale alla luce delle più recenti innovazioni legislative. Comune, cioè, quale ente che opera al servizio dello Stato, espressione fondamentale della comunità locale e primo nucleo di organizzazione democratica.

L'obiettivo è ambizioso, ma possibile, anche se la stagione che viviamo è caratterizzata da processi e dinamiche dirompenti, apparentemente incontrollate e distruttive.

Stiamo vivendo una fase di cambiamento che qualcuno definisce epocale, nell'economia, nel costume, nei rapporti politici.

Il mondo è sempre più divaricato tra mercati sregolati ed emersioni di nazionalismi radicali.

La globalizzazione dei circuiti finanziari, l'internazionalizzazione dei mercati sempre più competitivi, la frammentazione dei sistemi produttivi e dell'organizzazione dei servizi producono una diffusa sensazione di insicurezza e di disagio che genera reazioni di chiusura particolaristica, di insofferenza e talora di "arroganza e rivalità" che rendono più difficile l'azione ricostruttiva e l'individuazione di obiettivi e impegni comuni.

Lo strumento della guerra sembra, inoltre, affermarsi come il mezzo di risoluzione delle controversie.

La caduta del muro di Berlino ha reso evidente l'esistenza di un numero enorme di muri nelle relazioni sociali, politiche, economiche, ed anche nei rapporti interni individuali.

E' necessario, perciò, individuare gli elementi di un processo di ricostruzione di nuovi e più equi ordini politici, sociali ed economici.

Le aspettative e l'attenzione che l'opinione pubblica manifesta verso i nuovi sindaci eletti a suffragio diretto testimoniano la vitalità ed il ruolo che il Comune è chiamato a svolgere per autenticare i processi di profondo rinnovamento del costume politico, per un nuovo patto di solidarietà e di impegno comune per la ripresa dello sviluppo e della cooperazione tra i diversi livelli di governo.

Più di ieri, c'è necessità che vi sia la condivisione e la partecipazione dei cittadini in questo nuovo impegno democratico.

C'è una crisi di ruolo, di organizzazione, di efficienza nella gestione della cosa pubblica.

E questa crisi ha provocato nei cittadini un rifiuto della politica, della partecipazione attiva.

Bisogna invertire questa tendenza, attraverso una politica trasparente e partecipata che coinvolga tutti i livelli istituzionali nella ricerca di una proficua collaborazione per raggiungere il bene comune.

Occorre avere coraggio, assumersi le responsabilità; occorre porre l'accento nelle riforme, nella innovazione istituzionale, se vogliamo che il "volto" della modernizzazione, la nuova fase di espansione economica, la riorganizzazione dello stato sociale abbia i lineamenti della qualità: della qualità sociale, ambientale, civile e democratica.

In definitiva, è necessario promuovere un vero e proprio rovesciamento della cultura politica istituzionale, fondato sull'autonomia e laicità delle istituzioni e sulla sussidiarietà tra le istituzioni e tra esse e la società civile.

E' la forte legittimazione popolare degli attuali amministratori che lo richiede; è la convinzione che le nuove regole vanno messe al servizio della promozione dello sviluppo e dell'occupazione, di una diversa qualità della nostra vita.

I processi di riforma dello stato sociale e del pubblico impiego, con il contenimento dei costi e la ricerca di una maggiore produttività dei servizi pubblici, richiedono di coniugare le scelte di modernizzazione e di semplificazione delle procedure e degli apparati con una più forte capacità di tutela e di garanzia delle condizioni di vita e di lavoro nella nostra Comunità.

L'adeguamento dello statuto e la progressiva assunzioni di nuove responsabilità per gli amministratori comunali sottolineano, appunto, l'esigenza di rinnovare un rapporto di confronto e di coinvolgimento delle realtà sociali per rilegittimare le istituzioni locali nella partecipazione e nella fiducia dei cittadini e delle categorie economiche.

Con la legge 142/90, prima, e con la legge 265/99, da ultimo, si è individuato nel riconoscimento dell'autonomia statutaria il possibile primo palpito di un nuovo modo di essere degli enti locali nei confronti delle proprie comunità e degli altri livelli istituzionali di governo.

Nel nome delle idealità alle quali s'ispira il quotidiano lavoro di amministratori e funzionari, è spontaneo il fervido auspicio di pieno raggiungimento degli obiettivi, non esclusi quelli più complessi, nell'interesse della collettività che guarda alla civica azienda, volto immediato dello Stato, primo momento di contatto fra cittadini e istituzioni.

## **PREAMBOLO**

Il Comune di Capaccio, interprete del significato profondo dell'unità nazionale, fedele ai valori della Costituzione ed al patrimonio ideale dei movimenti di ispirazione cattolica, laica e socialista, consapevole del ruolo ( di partecipazione ) che l'ente rappresenta per il progresso sociale e civile della sua gente, adotta il presente Statuto.

## **TITOLO I°**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Art. 1**

##### **Costituzione**

Il Comune di Capaccio nella Regione Campania è ente autonomo secondo i principi e nei limiti della Legge fondamentale e secondo le norme del presente Statuto.

#### **Art.2**

##### **Territori e confini**

1. Il territorio del Comune di Capaccio comprende la parte del suolo nazionale che è di 111,56 kmq. E confina con il comune di Trentinara, con il comune di Giungano, con il Comune di Agropoli ed il fiume di Solofrone a Sud, con il comune di Roccadaspide e di Albanella ad Est, con il fiume Sele a Nord e con il mare Tirreno ad Ovest.
2. All'interno del territorio del comune di Capaccio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzione del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari ne lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
3. E' delimitato con il tratteggio sulla planimetria allegata.

#### **Art. 3**

##### **Sede**

1. La sede legale del comune è situata a Capaccio Capoluogo al corso Vittorio Emanuele nel palazzo denominato "Residenza Municipale".
2. E' situata in Capaccio Marittima, in piazza C.Santini, una sede distaccata.
3. Il Consiglio comunale può, con votazione dei 2/3 dei consiglieri assegnati, istituire altri centri di servizi distaccati nel territorio comunale, per rispondere alle esigenze di decentramento amministrativo.
4. Il Comune di Capaccio è costituito dalle seguenti Contrade storicamente riconosciute:
  - Cafasso - Borgo Nuovo
  - Capaccio Marittima
  - Capo di Fiume
  - Chiorbo- Cortigliano
  - Gromola - Foce Sele
  - Paestum
  - Laura
  - Ponte Barizzo
  - Rettifilo - Vannulo

- Spinazzo – Varco Cilentano
- S. Venere
- Seude - Scigliati – Tempa S. Paolo – Crispi – Capaccio Vecchio
- Torre – Licinella
- Vuccolo Maiorano

#### **Art. 4**

##### **Stemma**

1. Emblema del Comune di Capaccio è lo stemma riconosciuto: tre torri che rappresentano i centri urbani della Contea da sinistra verso destra Albanella Capaccio Vecchio e Li Casali di S. Pietro.

Tre monti che sovrastano i campi arati della piana, la cui fertilità è attestata dal mazzo di prodotti agricoli, e la luna calante.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5**

##### **Autonomia, partecipazione ed accesso alle informazioni**

1. Il Comune concorre a promuovere lo sviluppo della sua gente.
2. Il Comune assicura alle diverse componenti della propria comunità, siano esse espresse in forme singole o associate, la più ampia facoltà di partecipazione alla formazione delle scelte programmatiche dell'amministrazione, nonché alla loro concreta attuazione.

3. Il Comune riconosce tale partecipazione come elemento fondamentale e qualificante della comunità. Promuove, ove necessario, il decentramento sul territorio. Garantisce, altresì, il più ampio diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti, alle strutture ed ai servizi attraverso un adeguato sistema informativo anche decentrato, organizzando, a tal fine, i propri uffici.
4. Il Comune impronta la propria azione ai principi di solidarietà e sussidiarietà.

#### **Art. 6**

##### **Obiettivi e finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) Dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Capaccio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;



- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto alla studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;

#### **Art. 7**

#### **Tutela del Patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune di Capaccio si articola su un territorio vario e privilegiato.
2. Il fiume Sele con la sua golena, e il fiume Solofrone; i fiumi e le sorgenti del Salso, Capo di Fiume, Della Lupata - Ponte di Ferro, Soprano e Sottano con la fauna, ed il bosco mediterraneo, le colline, le tempe;

l'ecosistema dunale e della fascia pinetata, la spiaggia ed il mare; il sistema della macchia mediterranea della zona pianeggiante, il suolo ed il sottosuolo; le emergenze storico-artistiche: necropoli di Gaudio e le altre presenti sul territorio, le rovine del Santuario di Hera Argiva, la città archeologica di Paestum, la Basilica Paleocristiana, il Santuario della Madonna del Granato, il centro storico di Capaccio Capoluogo, le case antiche e padronali, le bufalare, vanno protetti con azione mirata e programmatica nell'ambito delle disposizioni normative del D.Lgs. 29/10/1999, n. 490 e della Legge 6/12/1991, n. 394; nonché con regolamenti e direttive specifiche comunali atti ad armonizzare le disposizioni delle leggi nazionali, regionali e comunitarie.

#### **Art. 8**

#### **Tutela del Patrimonio Culturale**

1. Il Comune attua il diritto allo studio, anche mediante erogazione e provvidenze in danaro, o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni, di istituzioni scolastiche pubbliche o private, nonché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi.
2. Promuove lo sviluppo della cultura ed ogni manifestazione di libero pensiero.

## **Art. 9**

### **Tutela della Salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla Salute ed attua idonei strumenti per renderlo effettuale, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, minori, inabili, invalidi e portatori di handicaps, tossicodipendenti e siero positivi.
3. Concorre con altri Comuni, la Provincia e la Regione, con le Aziende Sanitarie nell'ambito della propria competenza, a garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica, in tutte le ore del giorno e della notte.

## **Art. 10**

### **Servizi pubblici**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **TITOLO II° L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I° ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art. 11**

#### **Organi**

1. Sono organi del comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia da portarsi a tracolla.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art. 12**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### **Art.13**

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma, l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 14**

#### **Convalida**

1. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

#### **Art. 15**

#### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

#### **Art. 16**

##### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ciascun anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 17**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo e, comunque, viene assicurata la rappresentanza ad ogni gruppo politico presente in Consiglio comunale, risultante dall'esito elettorale.

Le Commissioni permanenti sono stabilite in numero di 5, come le deleghe assessoriali assegnate, il regolamento ne stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta Municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto di ufficio.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Alle commissioni consiliari permanenti sono attribuite funzioni istruttorie e consultive con natura obbligatoria.

## **Art. 18**

### **Nomina dei componenti delle commissioni**

Le commissioni istituzionali comunali sono nominate dal Consiglio Comunale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

## **Art. 19**

### **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La commissione è composta da cinque consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi; risultano eletti i consiglieri più votati.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare a cui è attribuita la presidenza.
4. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari ed impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente tra i rappresentanti della minoranza.
6. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento consiliare.

## **Art. 20**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari in generale, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n.241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 21**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

- 1.I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 2.Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
- 3.I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

4.Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5.Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 22**

##### **Gruppi consiliari**

- 1.I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quando previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del consiglio ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato maggior numero di preferenze.
- 2.I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultano composti da almeno tre membri.
- 3.E' istituita, presso il Comune di Capaccio, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 19, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7ter, della legge n. 142/90, e s.m.i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
- 4.I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio Protocollo del Comune.
- 5.Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **Art. 23**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 24**

### **Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 delle legge n.142/1990, e s.m.e i.;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- f) abrogato;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 26**

### **Attribuzione di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da egli presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

## **Art. 27**

### **Vice Sindaco**

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato, all'albo pretorio.

## **Art. 28**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 30 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. 29**

### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.



5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 29bis**

#### **Rappresentanza processuale dell'Ente**

La rappresentanza processuale del Comune è ripartita ed esercitata con le modalità previste dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Avvocatura Comunale. *(così istituito con delibera di C.C. n. 15 del 27/02/2008)*

#### **Art. 30**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività.

#### **Art. 31**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da cinque Assessori di cui uno è investito dalla carica di vice Sindaco, assicurando la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

#### **Art. 32**

#### **Nomina**

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti la giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionati.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 33**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## Art. 34

### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al consiglio i criteri per le determinazioni di nuove tariffe;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) abrogato;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) fissa, ai sensi dei regolamenti e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- o) determina, sentiti i membri del nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- p) approva il Piano Esecutivo di Gestione.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

## Art. 35

### Nomina Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge dal suo seno il Presidente con votazione palese a maggioranza dei 4/6 dei consiglieri assegnati.
2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio dei due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

4. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile in armonia a quanto previsto nel secondo periodo del comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25/3/1993 n. 81, e la sua trasmissione all'Organo di controllo avviene nei termini di cinque giorni di cui al 6° comma dell'art. 46 della legge 8/6/1990, n. 142.

#### **Art. 36**

##### **Diserzione della prima seduta**

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente ed all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 ter dell'art. 1 della legge 25/3/1993 n. 81.

#### **Art. 37**

##### **Presidenza provvisoria**

1. Sino alla nomina del Presidente la seduta del Consigliere è presieduta dal consigliere anziano individuato in applicazione dell'art. 1, comma 2 ter della legge 25/3/1993 n. 81.
2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.

#### **Art. 38**

##### **Il Vice Presidente**

1. Il Consiglio procede all'elezione, dal suo seno, di un Vice presidente con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede al ballottaggio fra i candidati più votati e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.

#### **Art. 39**

##### **Ineleggibilità e incompatibilità**

Il Consigliere nominato Presidente o Vice Presidente cessa, all'atto dell'accettazione, da ogni altra funzione rivestita per l'ente e nell'ente come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, enti dipendenti sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune nonché delle società per azioni a maggioranza di capitale comunale, consultive, di inchiesta, di studio e similari.

#### **Art. 40**

##### **Durata**

La nomina del Presidente e del Vice Presidente ha durata pari a quella del Consiglio.

#### **Art. 41**

##### **Poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale nell'Ente;
  - b) convoca il Consiglio fissando la data, sentito il Sindaco e la conferenza dei gruppi consiliari;
  - c) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando il Sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
  - d) riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 57, 7° comma, della legge 8/6/1990, n. 142;
  - e) dirama l'ordine del giorno su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi consigliere;

- f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun consigliere e dal Sindaco;
- g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- h) firma, insieme al segretario comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- i) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- j) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- k) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- l) sovrintende al funzionamento degli uffici di supporto all'attività del Consiglio e delle sue Commissioni;

#### **Art. 42**

#### **Indennità**

1. Al Presidente è riconosciuta una indennità mensile di carica di ammontare pari a quella spettante agli assessori.
2. Abrogato.
3. Abrogato.
4. Al Presidente con indennità di carica non viene corrisposta l'indennità di presenza prevista dall'art. 10 della legge n.816/1985. Si applica il divieto di cumulo previsto dall'art. 14 della stessa legge.

#### **Art. 43**

#### **Revoca**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti, con il voto palese favorevole di almeno i 4/6 dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 44**

#### **Rapporti fra il Presidente del Consiglio e il Sindaco**

1. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, su proposta del Segretario comunale, individuano, con atto congiunto, gli uffici o parti di essi destinati al supporto delle attività del Presidente del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
2. I poteri di sovrintendenza su detti uffici sono trasferiti dal Sindaco al Presidente, fermo restando il principio di separazione contenuto nel 2° comma dell'art. 51 della legge 8/6/1990, n. 142, ed il connesso coordinamento del Segretario comunale.
3. Il Presidente ricerca l'intesa del Sindaco sulla data di convocazione del consiglio. Nel caso in cui tale intesa non sia possibile, il Presidente, sentito il parere della conferenza dei capigruppo, assunto a maggioranza dei presenti, fissa direttamente la data. Di tale situazione deve essere fatta menzione nell'avviso di convocazione.

#### **TITOLO III°**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I°**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 45**

#### **Associazioni**

1. Il Comune valorizza libere esperienze associative costituite a fine sociali, culturali, sportivi e o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, anche su base territoriale, di quartiere o di frazione, riconoscendole quali interlocutrici nelle proprie iniziative politico-amministrative.

2. Ne promuove e sostiene, altresì, la formazione e lo sviluppo con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, secondo criteri di efficacia e solidarietà sociale, prevedendo, con apposito regolamento, i requisiti e le adeguate forme di controllo e verifica dei risultati.

#### **Art. 46**

##### **Le Consulte**

1. Il Comune promuove e favorisce le Consulte, quali libere ed autonome espressioni di associazioni che abbiano finalità sociali comuni, nelle forme e modalità previste da apposito regolamento.

#### **Art. 47**

##### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 48**

##### **Albo e diritti delle Associazioni**

1. Le Associazioni di cittadini che perseguono scopi compatibili coi fini istituzionali dell'Ente Comune, possono conseguire l'iscrizione in apposito Albo, da questo istituito, depositando copia del loro atto costitutivo e dello statuto e designando un comitato di garanti, composto da almeno tre persone di specchiata moralità, che assicurino il corretto svolgimento dei rapporti con l'ente ed il rispetto delle norme di legge, del presente Statuto e dei Regolamenti.
2. Esse potranno chiedere di essere consultate su argomenti rientranti nelle rispettive competenze, dal Sindaco o da un Consigliere comunale da lui delegato, ovvero chiedere che l'Amministrazione indichi una consultazione popolare; potranno esercitare diritto di accesso e di informazione su argomenti di interesse collettivo, in conformità di quanto previsto ai Capi seguenti, entro i limiti e con le modalità ammesse ad usufruire delle strutture e dei servizi dell'Ente, ed ottenere il patrocinio di questo per attività e manifestazioni da esse promosse.

#### **Art. 49**

##### **Poteri delle Consulte**

1. Spetta alle Consulte esprimere pareri, a richiesta del Consiglio o della Giunta, e di formulare proposte, anche di propria iniziativa, per l'adozione di atti, per la gestione dei beni e dei servizi comunali e la promozione di attività e di interventi nei rispettivi settori di competenza. Esse potranno chiedere la partecipazione alle loro riunioni di funzionari dell'Amministrazione comunale, quando la loro presenza sia necessaria per la trattazione di particolari argomenti.
2. Le proposte ed i pareri delle Consulte non sono vincolanti per l'Ente.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità, i termini entro i quali le Consulte debbono presentare le proposte ed i pareri, e quelle entro i quali il Comune deve provvedere in ordine agli stessi.
4. Il Regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui è obbligatorio il parere preventivo, comunque non vincolante, delle Consulte.

#### **Art. 50**

##### **Referendum**

1. Il Comune, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati, può indire referendum consultivi o propositivi, nonché altre diverse forme di rilevazione di opinioni delle comunità, nelle materie di esclusiva competenza locale.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo o propositivo quando lo richiedono almeno un quindicesimo (1/15) di elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche, è facoltà del Consiglio comunale integrare il quesito con una o più domande alternative, sulla cui ammissibilità decide la competente commissione.
4. Non è ammesso referendum in materia finanziari, tributaria e di bilancio e quando ha per oggetto deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone.
5. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi di presentazione della richiesta, della raccolta delle firme e della loro verifica, dei reclami ammessi contro le decisioni dell'apposita commissione, nonché ogni altra modalità concernente l'indizione o lo svolgimento del referendum.
6. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di una sola sessione referendaria a prescindere dal numero dei quesiti.

7. Qualora al referendum abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto, entro un mese dalla consultazione il Sindaco convoca apposita seduta del Consiglio comunale per il dibattito relativo.

#### **Art. 51**

##### **Istanze alla Pubblica Amministrazione**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare al Comune proposte, istanze, petizioni, interrogazioni, richieste di assemblee pubbliche, domande di informazione per la tutela degli interessi pubblici o di interessi diffusi.
2. L'esito dell'esame di dette istanze è comunicato agli interessati nei tempi e con le modalità di cui al regolamento.

#### **CAPO II**

##### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 52**

##### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici e privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal procedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art. 53**

#### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

### **CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 54**

#### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

### **Art. 55**

#### **Diritto di Accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del presente Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

### **TITOLO IV° CAPO I° UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 56**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **Art. 57**

### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi o al Segretario Generale.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 58**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci, tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

7. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
8. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
9. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 59**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati, secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.



2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi, assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forma e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 60**

##### **Responsabile degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 61**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione di manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle riservate per legge al Sindaco;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Generale;
- j) forniscono alla Giunta e al Segretario Generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Generale;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. Il regolamento di organizzazione degli uffici e del personale, di cui all'art. 55 della legge 142/90, disciplina, per ciascun tipo di procedimento di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.

## **Art. 62**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di lavoro subordinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi, dell'art. 110 comma 1 d.lgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art. 63**

### **Collaborazione esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazione esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazioni a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Art. 64**

### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

- a) Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e /o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n.504/92.

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 65**

### **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 consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

## **Art. 66**

### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, gli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Abrogato.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

6. In particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, 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 ad essi preposto;
- d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei rappresentanti 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 o inerti nei casi previsti dalla legge, anche previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) nomina i componenti delle commissioni di concorso;
- k) presiede le commissioni di concorso;
- l) *ha il potere di conciliare e di transigere. (così modificato con delibera C.C. n. 15 del 27/02/2008)*

#### **Art. 67**

##### **Vicesegretario comunale**

1. Le funzioni di Vice Segretario possono essere conferite ad un responsabile apicale di Servizio in possesso dei requisiti di legge.

#### **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 68**

##### **Responsabilità verso il comune**

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. 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 primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 69**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, in danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo, contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o di operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 70**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **Art. 71**

### **Relazioni sindacali**

L'Amministrazione e la dirigenza valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di utilizzo delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.

## **TITOLO V° GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI CAPO I° PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 72**

#### **I Servizi Pubblici**

1. L'erogazione dei servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune e ne caratterizza e qualifica l'identità di Ente autonomo.
2. Per servizi si intendono complessi organici di azioni, distinte da quelle relative alle funzioni ordinarie, autoritative e pianificatorie proprie dell'Ente, per la produzione di beni, materiali o immateriali, ovvero per l'esercizio di attività o per la fornitura di prestazioni a finalità sociale o di promozione dello sviluppo civile ed economico in risposta diretta o indiretta a bisogni ed esigenze individuali o collettive della comunità locale.
3. Il Comune di Capaccio si riserva di attivare e di disattivare servizi o di modificare struttura o contenuti di quelli già prestati.

### **Art. 73**

#### **Le modalità di gestione dei servizi: principi generali**

1. I servizi pubblici locali di erogazione di energia, con l'esclusione di quella elettrica, di erogazione del gas, di gestione del ciclo dell'acqua, di gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati di trasporto collettivo sono affidati, anche in forma associata, a uno o più gestori pubblici o privati scelti esclusivamente in base a gara.

2. I servizi pubblici locali, diversi da quelli indicati nel primo capoverso, sempre che le relative attività non possono essere svolte in regime di concorrenza, sono esercitati, anche in forma associata, scegliendo motivatamente tra le seguenti modalità:

- a) Con affidamento in base a gara, come previsto al primo capoverso;
- b) Con affidamento diretto a una società di capitali controllata dall'Ente titolare del servizio, congiuntamente ad altri enti locali, con la partecipazione di soggetti pubblici e privati;
- c) A mezzo di istituzioni;
- d) Eccezionalmente in economia.

### **Art. 74**

#### **La gestione in economia**

1. La gestione in economia è limitata a servizi di modeste dimensioni di entità, ove ne sia dimostrata la maggior economicità rispetto ad altre forme. Sono, altresì, gestiti in economia altri servizi ove, a parità di qualità ed efficacia, tale modalità di gestione garantisca maggiore convenienza. Ha comunque carattere residuale rispetto alle altre forme di gestione dei servizi previsti dal presente titolo.
2. La gestione in economia dei servizi sarà disciplinato da apposito regolamento.

### **Art. 75**

#### **Le istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite istituzioni.

## **Art. 76**

### **Organi**

1. Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione è costituito da cinque membri di cui almeno tre scelti fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consiglieri comunali.
2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o assessore del Comune, oppure siano già rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

## **Art. 77**

### **Nomina degli Organi**

1. Sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina dell'intero consiglio di amministrazione, nonché della designazione del direttore, che deve essere individuato fra i dipendenti di categoria non inferiore alla C1, in relazione all'importanza e alle dimensioni del servizio o dei servizi affidati all'istituzione.
2. Il consiglio di Amministrazione nomina dal suo seno il Presidente, nella sua prima seduta.

## **Art. 78**

### **Revoca degli Amministratori**

1. Alla revoca del Presidente e dei membri provvede il Sindaco su proposta dell'assessore delegato al controllo del settore in cui l'istituzione opera.
2. Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei membri revocati.

## **Art. 79**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei voti, le deliberazioni non sono valide se non sono presenti almeno la metà dei consiglieri.

2. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio preventivo e consuntivo su proposta del Direttore; verifica i risultati della gestione in base agli obiettivi; effettua la vigilanza sugli atti di gestione.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per quattro anni, in corrispondenza del mandato del Consiglio Comunale e possono essere rinominati per non più di una volta.
4. Il Consigliere di Amministrazione è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e deve giustificare la propria assenza o impedimento per non incorrere nella revoca della funzione.
5. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dal Consigliere al Sindaco per iscritto e diventano irrevocabili dopo che il Sindaco ne ha preso atto.
6. Il Consigliere viene revocato e/o rimosso con atto motivato del Consiglio Comunale, per incompatibilità con l'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento.

## **Art. 80**

### **Il Direttore**

1. Il Direttore è nominato e revocato nell'incarico dal Sindaco tra i dipendenti comunali di ruolo ordinario, sentito il Consiglio di Amministrazione, in conformità ai relativi regolamenti.
2. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.
3. Il Direttore provvede alla gestione amministrativa dell'Istituzione, ha la direzione del personale nell'ambito della legge che disciplina il pubblico impiego e dei relativi regolamenti comunali; presiede e pone in essere tutti gli atti gestionali con rilevanza interna ed esterna.

4. Il Direttore predispone periodicamente una relazione sulla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e, in particolare, sull'andamento della gestione che dovrà garantire il pareggio di bilancio, compresi i trasferimenti assegnati a preventivo all'istituzione stessa.

#### **Art. 81**

##### **Il personale**

1. Il Consiglio Comunale, nell'atto costitutivo, definisce la pianta organica dell'istituzione, nonché la relativa dotazione di personale da conseguire per trasferimento dai servizi comunali, tenuto conto della professionalità, e della esperienza acquisita.
2. I regolamenti relativi all'organizzazione degli uffici e del personale del Comune sono applicati al personale delle Istituzioni, definendo altresì i modi di utilizzo dei servizi generali del Comune.

#### **Art. 82**

##### **Finanza e Contabilità**

1. Il piano programma del Comune contiene gli obiettivi e gli indirizzi per la gestione delle Istituzioni.
2. I bilanci di previsione delle Istituzioni hanno durata pari a quelli del Comune.
3. I bilanci pluriennali saranno aggiornati annualmente in relazione all'aggiornamento del piano programma.
4. I bilanci delle Istituzioni vengono approvati dalla Giunta Comunale, previo parere obbligatorio della Commissione Consiliare competente, su proposta del Consiglio di Amministrazione e sulla base dei programmi annuali e pluriennali approvati dal Consiglio Comunale.
5. Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo si chiudono in pareggio, compresi i trasferimenti.
6. Gli investimenti delle Istituzioni sono attuati dal Comune e conferiti in capitali di dotazione.

7. L'Istituzione dovrà rimborsare annualmente gli interessi sul capitale conferito, come da apposito regolamento.

8. Il Comune esercita la vigilanza ed il controllo sugli atti di gestione, in base al regolamento di contabilità e delle forme di controllo interno previste dal presente Statuto.

9. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni, con le stesse modalità previste per il Comune stesso.

#### **Art. 83**

##### **Le Convenzioni**

1. Il Comune favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri comuni e/o Province in materia di esercizio di funzioni, di realizzazione di interventi e di erogazione di servizi. Ciò al fine di garantire il coordinato svolgimento di attività ed omogenei indirizzi di governo all'interno del territorio degli enti sottoscrittori o il perseguimento di obiettivi di comune interesse a vantaggio delle comunità rappresentate, da formalizzarsi in apposite convenzioni.

2. Le convenzioni sottoscritte volontariamente si informano ai principi di convergenza di interessi tra le parti contraenti, nonché all'efficienza, efficacia ed economicità delle attività amministrative e/o dei servizi per i quali si dia luogo all'accordo di collaborazione.

3. Il Comune privilegia e promuove, in particolare le sottoscrizioni di accordi di collaborazione:

- a) Con i Comuni confinanti;
- b) Con i Comuni che individuano ambiti operativi e/o territoriali anche non istituzionali per l'esercizio coordinato di funzioni amministrative o per l'ottimale soluzione di problemi comuni;
- c) Con i Comuni che consentano di integrare ed ottimizzare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, i bacini di erogazione dei servizi già predisposti per la collettività di Capaccio;
- d) Con la Provincia di Salerno, nella salvaguardia delle rispettive competenze e della reciproca autonomia.

## **Art. 84**

### **Gli accordi di programma**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di interventi di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici ai sensi dell'art. 27 legge 142/90 e s.m.i.
2. L'accordo di programma definisce le modalità di coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento, ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.

## **Art. 85**

### **Partecipazione in società di capitali**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azione o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dall'attività medesima.

## **CAPO II°**

### **COLLABORAZIONE FRA ENTI**

## **Art. 86**

### **Collaborazione fra Comuni e Province**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione e indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

## **Art. 87**

### **Collaborazione fra Enti**

Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la provincia, con la comunità montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.



## **Art. 88**

### **Forme di collaborazione**

1. Sono utilizzate a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 24 e 25 della legge fondamentale, con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2 e 5, della legge 7/8/1990, n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

## **Art. 89**

### **Obbligo di riferire in Consiglio**

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati, riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale gestione.
2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

## **Art. 90**

### **Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

## **Art. 91**

### **Conferenza dei Servizi**

1. La promozione della conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma costituiscono un modo ordinario per il nostro Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di propri interessi che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del Consiglio, ovvero tenuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta municipale, qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposta in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di sua iniziativa, salvo la ratifica prevista per legge.

## **Art. 92**

### **Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui al Capo I del presente titolo, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta al Sindaco la vigilanza sugli enti, istituzioni aziende e società a partecipazione comunale.

3. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda, degli obiettivi raggiunti.

## **TITOLO VI° L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **Art. 93**

#### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 94**

#### **Attività Finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto delle capacità contributive dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 95**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Art. 96

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti di questa, fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 97

##### Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevabili mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### Art. 98

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 99

##### Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella redazione della relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo della gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

#### **Art. 100**

##### **Tesoreria**

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

a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza, comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine previsto dal regolamento di contabilità; il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c. 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, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 101**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### **TITOLO VII°**

##### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' ED ASSISTENZA**

#### **Art. 102**

##### **Pari opportunità**

Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a - È riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d) del Decreto legislativo, 3 febbraio 1993, n. 29. Nell'atto di nomina dei membri della commissione di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;

b - È garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.

c - I regolamenti comunali di organizzazione e, in specie, quello previsto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assicurando a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

#### **Art. 103**

#### **Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate**

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile del Servizio.

#### **Art. 104**

#### **Servizio di Segreteria a favore degli utenti**

1. Alla Segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere il rapporto con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

### **TITOLO VIII° DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SPESE ELETTORALI**

#### **Art. 105**

#### **Spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale ed a cui ci si intende vincolare.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale e avviso al pubblico.
3. Entro i venti giorni feriali successivi a quello della avvenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati sindaci e i rappresentanti delle liste presentano al Segretario comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppato per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.
5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciati a richiesta.

**TITOLO IX°  
L'ATTIVITA' NORMATIVA**

**ART. 106**

**Ambito di applicazione dei regolamenti**

I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m.i., incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) Non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

**Art. 107**

**Procedimenti di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta al Sindaco, a ciascun consigliere comunale, alla singola frazione e alle borgate ed ai cittadini.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a) della legge n. 142/1990,
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima volta, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8/6/1990, n. 142; un seconda da effettuarsi per la durata di quindici giorni dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

**Art. 108**

**Regolamenti vigenti**

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al precedente comma.

**TITOLO X°  
DISPOSIZIONI FINALI E  
TRANSITORIE**

**Art. 109**

**Modifica dello Statuto**

1. Il presente testo non è suscettibile di modificazioni, se non trascorso un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.
2. Nessuna modifica può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quelle originario.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

## **Art. 110**

### **Pubblicità dello Statuto**

1. Questo Statuto oltre ad essere pubblicato secondo le modalità contenute nel 4° comma dell'art. 4 della legge, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.
2. Ai cittadini che completino il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

## **Art. 111**

### **Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente Statuto Comunale è stato approvato con delibera del C.C. n. 8 del 29/2/2000, resa esecutiva dal Co.Re.Co. Sezione di Salerno - nella seduta del 14/3/2000 Verb. N. 21 dec. 48, ripubblicato all'albo pretorio del Comune di Capaccio, per gg. 30 dal 3/4/2000 al 3/5/2000.

Il presente è conforme all'originale.

Capaccio, 28 luglio 2000

Il Segretario Generale  
Pasquale Silenzio