

# **COMUNE DI SORRENTO**

**Provincia di Napoli**

# **STATUTO**

COMUNE DI SORRENTO (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale.**

**INDICE**

**TITOLO I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 Statuto	pag.	37
Art. 2 Il Comune	pag.	37
Art. 3 Finalità	pag.	37
Art. 4 Principi	pag.	37
Art. 5 Programmazione	pag.	37
Art. 6 Territorio – Gonfalone e stemma del Comune	pag.	38
Art. 7 Funzioni del Comune	pag.	38

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**

**ORGANI DEL COMUNE**

Art. 8 Organi del Comune	pag.	38
--------------------------	------	----

**CAPO II**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 9 Competenze del Consiglio Comunale	pag.	38
Art. 10 Funzioni di indirizzo e controllo	pag.	38
Art. 11 Funzionamento del Consiglio Comunale	pag.	38
Art. 12 Presidenza delle riunioni del C.C.	pag.	38
Art. 13 Pubblicità e validità della seduta	pag.	39
Art. 14 Votazioni	pag.	39
Art. 15 Verbalizzazione delle sedute	pag.	39

**CAPO III**

**CONSIGLIERI COMUNALI E GRUPPI CONSILIARI**

Art. 16 Avviso di convocazione dei Consiglieri	pag.	39
Art. 17 Diritti e doveri dei Consiglieri	pag.	39
Art. 18 Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali	pag.	40
Art. 19 Gruppi Consiliari e conferenza dei Capi-Gruppo	pag.	40

**CAPO IV**

**COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 20 Commissioni Consiliari	pag.	40
Art. 21 Commissioni permanenti	pag.	41
Art. 22 Commissioni speciali	pag.	41

**CAPO V**

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Art. 23 Composizione	pag.	41
Art. 24 Linee programmatiche di mandato	pag.	41
Art. 25 Elezione	pag.	41
Art. 26 Norme di funzionamento	pag.	41
Art. 27 Competenze della Giunta	pag.	41
Art. 28 Gli Assessori	pag.	42
Art. 29 Durata in carica della Giunta Comunale	pag.	42
Art. 30 Decadenza	pag.	42
Art. 31 Regolamento	pag.	42

**CAPO VI**

**IL SINDACO**

Art. 32 Funzioni e competenze	pag.	42
Art. 33 Deleghe agli Assessori	pag.	43
Art. 34 Dimissioni impedimento rimozione decadenza sospensione o decesso del Sindaco	pag.	43

**TITOLO III**

**CAPO I**

**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art.35 La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione	pag.	43
Art. 36 Istanze e petizioni	pag.	44
Art. 37 Proposte	pag.	44
Art. 38 Consultazioni	pag.	44
Art. 39 Referendum consultivo	pag.	44

**CAPO II**

**ACCESSO- INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 40 Diritto di accesso ed alla informazione	pag.	44
Art. 41 Istituzione dell'Ufficio per il Diritto all'accesso	pag.	45
Art. 42 Commissione Consiliare di vigilanza sul diritto di accesso ed informazione	pag.	45
Art. 43 Difensore Civico (istituzione)	pag.	45
Art. 44 Difensore Civico (requisiti)	pag.	45
Art. 45 Difensore Civico (modalità di elezione)	pag.	45
Art. 46 Difensore Civico (funzioni)	pag.	46
Art. 47 Difensore Civico (Modalità di intervento)	pag.	46
Art. 48 Difensore Civico (Relazione al C.C.)	pag.	46
Art. 49 Difensore Civico (Sede e dotazione)	pag.	46
Art. 50 Azione popolare	pag.	46
Art. 51 Rapporti con le OO.SS.- Il diritto all'informazione	pag.	46

**TITOLO IV**

**FORME DI COOPERAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Art. 52 Forme di cooperazione	pag.	46
Art. 53 Forme di collaborazione con le Province	pag.	47
Art. 54 La collaborazione alla programmazione	pag.	47
Art. 55 Convenzioni	pag.	47
Art. 56 Consorzi	pag.	47
Art. 57 Accordi di programma	pag.	47

**TITOLO V**

**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**

**GLI UFFICI COMUNALI**

Art. 58 Principi di organizzazione delle strutture comunali	pag.	47
Art. 59 Principi di ordinamento delle strutture	pag.	47
Art. 60 Il Segretario Comunale	pag.	48
Art. 61 Il Vice-Segretario Comunale	pag.	48
Art. 62 Il Direttore Generale	pag.	48
Art. 63 La responsabilità dei Dirigenti	pag.	48
Art. 64 Compiti dei Dirigenti	pag.	48
Art. 65 Compiti dei dipendenti appartenenti alla carriera direttiva	pag.	49

Art. 66 Ordinamento degli Uffici	pag.	49
Art. 67 Conferenza dei Dirigenti e Conferenze di programma	pag.	49
<b>CAPO II</b>		
<b>SERVIZI PUBBLICI</b>		
Art. 68 Servizi Pubblici Locali	pag.	49
Art. 69 Costituzione e Partecipazione	pag.	49
Art. 70 Le Aziende speciali	pag.	50
Art. 71 Le Istituzioni	pag.	50
Art. 72 Vigilanza controllo	pag.	50

**TITOLO VI****GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E CONTABILE****CAPO I****ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

Art. 73 Ordinamento Finanziario e contabile	pag.	50
---	------	----

**CAPO II****LA PROGRAMMAZIONE**

Art. 74 La programmazione dei Bilanci	pag.	50
---------------------------------------	------	----

**CAPO III****REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA**

Art. 75 Il Collegio dei Revisori	pag.	51
----------------------------------	------	----

Art. 76 Il Rendiconto di Gestione	pag.	51
-----------------------------------	------	----

**CAPO IV****APPALTI E CONTRATTI**

Art. 77 Procedure negoziali	pag.	51
-----------------------------	------	----

**CAPO V****CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 78 Finalità	pag.	51
------------------	------	----

**TITOLO VII****NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 79 Procedure per la revisione dello Statuto	pag.	51
--	------	----

Art. 80 Regolamenti	pag.	51
---------------------	------	----

Art. 81 Entrata in vigore	pag.	52
---------------------------	------	----

**TITOLO I****PRINCIPI FONDAMENTALI****Art.1****Statuto**

1. Il presente Statuto costituisce l'atto fondamentale che informa e regola la vita della comunità, le modalità di partecipazione dei cittadini, disciplina l'organizzazione, la struttura e l'attività del Comune.

2. Lo Statuto è atto sopraordinato ai regolamenti comunali i quali non potranno da esso derogare

**Art. 2****Il Comune**

1. Il Comune di Sorrento è ente autonomo nel rispetto dei principi fissati, dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. Il Comune rappresenta i cittadini, la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel segno della solidarietà garantendo la partecipazione dei cittadini.

**Art.3****Finalità**

I. Il Comune, nell'ambito delle leggi regionali e statali, si impegna a garantire:

gna a garantire:

a) il benessere morale e materiale dei propri cittadini;

b) la conservazione e la difesa dell'ambiente quale valore assoluto da preservare e custodire nell'interesse di più ampia comunità e delle generazioni avvenire;

c) la tutela della salute pubblica, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente;

d) la rimozione degli ostacoli di qualsiasi natura che impediscano il pieno sviluppo della persona umana ed il libero esercizio dei suoi diritti inviolabili, in una prospettiva di reale parità tra uomini e donne;

e) l'attuazione piena dei diritti delle persone con particolare riguardo ai minori, agli anziani, agli inabili ed agli invalidi;

f) la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata in economia, anche ai fini occupazionali, particolarmente nei settori dell'artigianato, dell'agricoltura, del turismo e del commercio;

g) la tutela, la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni locali, del patrimonio religioso, culturale, storico, artistico, archeologico e paesaggistico, promuovendo forme compatibili di fruizione dello stesso da parte della comunità;

h) ogni iniziativa utile per il conseguimento del diritto alla casa;

i) le iniziative per far crescere una coscienza civile nel paese, contro ogni forma di criminalità organizzata ed in particolare camorra e mafia;

l) la pratica dell'attività sportiva dilettantistica;

m) forme adeguate di partecipazione per i non residenti di qualsiasi nazionalità;

n) l'attuazione del diritto allo studio anche attraverso lo sviluppo di servizi a tanto finalizzati e per la formazione e l'orientamento professionale.

**Art. 4****Principi**

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità, il Comune favorisce la nascita e lo sviluppo delle libere forme associative; persegue la realizzazione dei programmi nel confronto costante con i cittadini.

2. Riconosce il turismo quale volano motore dell'economia sorrentina e, al fine di elevare la qualità della vita dei propri cittadini, i livelli di ospitalità e la propria immagine, promuove appropriate politiche autosegmentarie.

3. Istituisce enti dotati di autonomia decisionale nell'ambito delle finalità specifiche da perseguire, dotandoli di necessari supporti finanziari e strutturali.

Favorisce la partecipazione degli Enti, delle Associazioni Sindacali, delle formazioni sociali, religiose economiche, culturali scientifiche e ambientalistiche e di volontariato; pubblicizza in forma adeguata gli atti dell'Amministrazione Comunale; garantisce ai cittadini, in forma singola e associata, l'accesso agli atti, alle strutture e ai servizi del Comune; individua come criterio fondamentale la distinzione del ruolo politico da quello amministrativo, valorizzando le competenze degli organi e la professionalità del personale ed individuando le rispettive responsabilità; organizza le proprie strutture in funzione dei bisogni e delle aspettative dei cittadini, uniformandole ai principi dell'efficienza ed efficacia dei servizi; garantisce ove oggettivamente possibile la presenza di almeno un rappresentante della minoranza alle Commissioni ed a tutti gli organismi cui partecipa l'Ente.

4. Costituisce principio di peculiare valore, ricollegandosi all'universalità del nome e dell'immagine di Sorrento, la costante ricerca di rapporti con altre comunità e popoli, anche attraverso gemellaggi e scambi culturali.

**Art. 5****Programmazione**

1. Il Comune assume la programmazione come metodo informatore della propria attività, concorrendo all'elaborazione del program-

ma regionale di sviluppo e degli altri piani e programmi regionali e provinciali.

2. Il Comune promuove quanto necessario per lo sviluppo coordinato dei servizi nell'intero territorio della Penisola Sorrentina. A tal fine pone in essere le iniziative volte a costituire tra i comuni della Penisola Sorrentina l'unione dei comuni che realizzi la gestione coordinata dei servizi ispirandosi ai criteri di buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa.

I principi ispiratori di cui al presente articolo devono essere applicati anche nei confronti degli enti e delle infrastrutture comunque dipendenti al Comune nell'ambito dell'attività di indirizzo che il Comune esercita nei loro confronti.

#### **Art. 6**

##### **Territorio - Gonfalone e stemma del Comune**

1. Il territorio del Comune di Sorrento è individuato nella cartografia allegata. Esso confina:

- a Nord: Mar Tirreno (Golfo di Napoli)
- a Est: Comune di S. Agnello
- a Ovest: Comune di Massalubrense
- a Sud: Mar Tirreno (Golfo di Salerno)

2. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone con le seguenti caratteristiche: campo rosso a cinque losanghe uguali di argento, accostate e messe in fascia, fregiato da ornamenti di città costituiti da rami di alloro e olivo ai lati dello scudo, sovrastato da corona e cinque torri.

3. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge.

#### **Art.7**

##### **Funzioni del Comune**

Le funzioni del Comune sono quelle previste dagli artt.13,14 e 24 del Decreto Legislativo n.267/2000.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

##### **CAPO I**

##### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art.8**

##### **Organi del Comune**

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

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

3. La Giunta è organo esecutivo

4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente ed è responsabile dell'Amministrazione.

E' il Capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ed autorità sanitaria.

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.9**

##### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità.

2. Esso ha funzioni di indirizzo politico-amministrativo che esprime in deliberazioni, risoluzioni, ordini del giorno, voti e qualsiasi altra forma che ritenga opportuna; adotta gli atti fondamentali nelle materie riservate alla competenza del Consiglio dalla legge.

3. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione

richiede un ulteriore intervento del Consiglio.

4. Esercita prioritariamente il controllo sulla rispondenza dell'organizzazione e dell'azione del Comune ai principi fissati dal presente Statuto.

5. Verifica attraverso appropriati atti di controllo, estesi anche all'iter procedimentale, il conseguimento degli obiettivi previsti

6. Il Consiglio Comunale ha competenza nelle materie espressamente previste dalla legge.

#### **Art.10**

##### **Funzioni di indirizzo e controllo**

1. Nell'esercizio della potestà d'indirizzo e controllo il Consiglio:

a) compie le scelte fondamentali in sede di programmazione generale, coordinandone gli aspetti finanziari - socio economici - urbanistici e paesaggistici;

b) adotta ogni atto necessario ad indirizzare l'attività dell'Ente;

c) vota la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;

d) determina gli indirizzi programmatici che le aziende, istituzioni ed Enti dipendenti o sottoposti a vigilanza debbono perseguire nella loro attività;

e) valuta ed esprime orientamenti sulle relazioni comunque sottoposte al suo vaglio da parte di altri organi o enti terzi;

f) esercita il controllo sulla rispondenza dell'operato del Sindaco, della Giunta Municipale e della struttura organizzativa dell'Ente rispetto agli indirizzi programmatici deliberativi;

g) prende atto degli atti fondamentali dei Consorzi trasmessi ai sensi del II comma del successivo articolo 56.

#### **Art. 11**

##### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. La Legge regola l'elezione e la durata del Consiglio, il numero dei Consiglieri che lo compongono e i casi di ineleggibilità e incompatibilità degli stessi.

2. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

3. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. La prima seduta è convocata dal Sindaco neoeletto ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto, per il giuramento del Sindaco, per la comunicazione dei componenti della Giunta.

E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 del Decreto Legislativo n.267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati proclamati consiglieri ai sensi dell'art.73, 11° comma del Decreto Legislativo n.267/2000.

5. Qualora il Consigliere anziano si assenta o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 4, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 12**

##### **Presidenza delle riunioni del C.C.**

1. Nella prima riunione il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, provvede alla elezione, nel suo seno, del Presidente dell'Assemblea con votazione segreta e risulterà eletto il Consigliere che avrà riportato la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora la prima votazione risulti infruttuosa si procederà ad una seconda votazione da tenersi nella stessa seduta e risulterà eletto alla carica di Presidente il Consigliere che avrà riportato la maggioranza

assoluta dei Consiglieri assegnati.

Qualora anche questa votazione risulti infruttuosa si procederà al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione. Risulterà eletto il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

2. Il Presidente dell'Assemblea convoca il Consiglio e lo presiede fissando l'ordine del giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

4. Il Presidente resta in carica fino alla durata del Consiglio che l'ha eletto. Il Presidente può essere sostituito o revocato su proposta presentata da un numero non inferiore a 2/3 dei consiglieri assegnati, con atto esaurientemente motivato. Alla sostituzione si provvede con la votazione del nuovo Presidente effettuato in forma segreta e con le stesse modalità nei commi precedenti riportati.

5. Il Presidente dell'Assemblea per l'espletamento delle sue funzioni si avvale dell'Ufficio di Staff Assistenza agli Organi collegiali nonché dei vari uffici competenti per l'istruttoria degli atti.

6. Il Consiglio deve essere altresì convocato quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica e dovranno essere trattati gli argomenti proposti dai richiedenti o dal Sindaco.

La convocazione dovrà essere prevista per una data compresa nei 20 gg. successivi da quella in cui è pervenuta la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco.

7. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Art.13**

##### **Pubblicità e validità della seduta**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui il regolamento stabilisca diversamente; i cittadini ne devono essere adeguatamente informati.

2. La seduta è valida se sono presenti almeno la metà più 1 Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

In seconda convocazione la seduta è valida purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

Non possono essere trattati in seconda convocazione gli argomenti relativi: al Bilancio di Previsione, al Conto Consuntivo, e agli altri argomenti per i quali è previsto un quorum specifico o un quorum di votazione ragguagliato ai componenti assegnati al Collegio.

3. Alle sedute del C.C. partecipa il Segretario Comunale e in caso di assenza o impedimento di questi, il Vice Segretario.

#### **Art. 14**

##### **Votazioni**

1. Il voto del Consiglio è di regola, palese, salvo i casi in cui il regolamento o il presente statuto stabiliscano la votazione segreta.

2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta dalla legge, dal regolamento o dal presente statuto una diversa maggioranza.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri.

#### **Art.15**

##### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Di ogni seduta del Consiglio è redatto apposito verbale a cura del Segretario Comunale.

2. Nei casi di legge può svolgere le funzioni di Segretario verba-

lizzante un Consigliere designato dal Presidente del C.C..

3. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario Comunale e dal Presidente del C.C. o da chi, a norma di legge e di Statuto, ha presieduto la seduta o li ha sostituiti.

4. La verbalizzazione degli interventi avviene per sintesi o per integrale trascrizione nei casi previsti dal regolamento.

### **CAPO III**

#### **CONSIGLIERI E GRUPPI CONSILIARI**

##### **Art.16**

##### **Avviso di convocazione dei Consiglieri**

1) L'avviso di convocazione, contenente la data e l'ora di prima e seconda convocazione, con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Gli atti del Consiglio, corredati dei pareri, dovranno essere depositati in Segreteria almeno 3 giorni prima della seduta del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale certifica dell'esatto adempimento di quanto prescritto al comma precedente.

4. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il Bilancio di previsione e del Rendiconto di Gestione.

##### **Art.17**

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

1. I Consiglieri comunali rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità; a questa e alla propria coscienza rispondono degli atti compiuti nell'espletamento dell'incarico nel rispetto delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti.

2. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, dall'adozione della relativa delibera da parte del consiglio.

3. A ciascun Consigliere è garantito l'espletamento del ruolo che gli compete nel rispetto delle leggi e del presente Statuto.

In particolare il Consigliere:

esercita l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti al Consiglio, anche sotto forma di proposta di esplicita deliberazione;

presenta all'esame dello stesso, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte;

- ha diritto di ottenere da parte del Presidente del C.C. una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al C.C., anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo consiliari;

ha diritto di ottenere, per l'espletamento del proprio mandato, tutte le notizie ed informazioni utili dagli uffici del Comune e dalle Aziende ed Enti o di cui è parte, e rese disponibili entro 2 giorni dalla richiesta presso l'Ufficio Staff Assistenza agli Organi Collegiali.

Le copie degli atti e documenti sono rilasciate dal Segretario Comunale, dai Dirigenti o dal Direttore delle Aziende ed Enti di cui, sopra. Del loro uso risponde il Consigliere richiedente.

In ogni caso il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e notizie ricevuti, ove ciò sia espressamente previsto dalla legge, dal presente statuto o dal regolamento; ha il diritto-dovere di partecipare alle sedute di Consiglio, Commissioni e organismi vari delle quali fa parte.

4. Il Consigliere che, per motivi personali, di parentela, profes-

sionali o di qualsiasi natura, abbia interesse in un particolare argomento all'o.d.g. del Consiglio, ovvero della Commissione, deve assentarsi dal dibattito e dalla votazione richiedendo che di tanto, sia dato conto nel verbale.

Il regolamento definisce i casi di sussistenza di conflitto di interessi

5. I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute consiliari consecutive senza giustificazioni sono dichiarati decaduti con delibera consiliare.

La giustificazione dell'assenza deve essere presentata per iscritto al Presidente del C.C.. Può essere fatta dal Consigliere anche oralmente nella seduta successiva a quella in cui è stato assente oppure può essere fatta dal Capogruppo consiliare al quale appartiene il Consigliere comunale interessato, nella stessa seduta in cui il Consigliere è assente.

Il procedimento di decadenza può essere attivato su iniziativa dei Consiglieri comunali, del Sindaco o dal Presidente del C.C.

A tal riguardo il Presidente del C.C. a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.1990 n. 241, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo diretto alla dichiarazione di decadenza.

Il Consigliere comunale interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del C.C. eventuali documenti probatori entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine se sono stati presentati documenti giustificativi il Presidente li rimette al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva del C.C. che, infine, esamina e decide in merito.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal medesimo al Consiglio Comunale tramite il Presidente del Consiglio Comunale il quale è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno di una seduta che dovrà tenersi improrogabilmente entro 10 giorni dalla data di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano di alcuna presa d'atto. Esse diventano efficaci immediatamente. La surrogazione, congiuntamente alla convalida, dovrà essere votata per votazione palese, a maggioranza assoluta dei votanti. La surrogazione è immediatamente efficace e conferisce titolo al Consigliere subentrante di partecipare immediatamente alla seduta.

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

8. Sarà istituito, secondo le forme definite dal regolamento, l'Albo delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.

9. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

10. Il Consigliere comunale che assume la carica di Assessore della rispettiva Giunta cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il 1° dei non eletti.

11. Il Comune assicura adeguata assistenza ai Consiglieri contro ogni rischio connesso all'esercizio del mandato.

#### **Art.18**

##### **Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottato ai sensi dell'art.15, comma 4/bis della legge 19.3.1990 n. 55 come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero dei voti. La supplenza ha

termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma VI dell'art.17.

#### **Art.19**

##### **Gruppi Consiliari e conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo di coordinamento delle attività dei Gruppi in seno al C.C.

La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la costituzione ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo e ne definisce i poteri e le competenze.

3. Il Comune assicura ai Gruppi consiliari ogni possibile supporto di strutture e di personale per l'esercizio delle loro funzioni.

4. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.

Nel caso in cui di una Lista sia eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nominativo del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.

In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere "più anziano" del gruppo secondo il presente statuto. I Gruppi consiliari che fanno parte di Partiti nazionali possono formarsi anche durante il corso del mandato e senza alcun limite numerico.

5. In caso di scissione politica in sede nazionale, con contestuale nascita e costituzione di un nuovo soggetto politico o movimenti a carattere nazionale, saranno riconosciuti ai Consiglieri comunali che vi aderiranno i diritti di cui al presente articolo.

In ogni altro caso la costituzione in Gruppo postula l'istanza conforme di almeno tre Consiglieri.

#### **CAPO IV**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 20**

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno commissioni permanenti o speciali, con criterio proporzionale e con l'obbligo di garantire in ciascuna commissione la presenza di un rappresentante della minoranza.

2. Le Commissioni Comunali non possono essere convocate contestualmente al Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni consiliari permanenti speciali nominate dal Consiglio eleggono nel proprio seno un Presidente, un Vice Presidente che compongono l'ufficio di Presidenza.

4. Alle Commissioni consiliari permanenti o speciali possono partecipare, con diritto di parola, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri.

Le decisioni spettano ai Consiglieri eletti nella commissione.

Alle sedute sono di norma invitati i dirigenti o i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria e gestionale degli argomenti in esame.

5. Su loro iniziativa, ma senza spesa le Commissioni consiliari permanenti o speciali possono consultare esperti in materia e invitare a partecipare i rappresentanti di Enti, Sindacati, Forze sociali, politiche ed economiche, le Consulte e le Associazioni iscritte all'albo comunale per l'esame di specifici argomenti. Gli stessi organismi possono chiedere di essere ascoltati.

6. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti o speciali sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato agli interessati

e affisso all'Albo Pretorio Comunale.

7. Il numero delle Commissioni, il settore di competenze, le nome per la composizione ed il funzionamento, per la partecipazione di Enti, forze sociali., politiche ed economiche sono stabilite dal Regolamento.

8) Se sono costituite le Commissioni speciali aventi le funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza delle stesse è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Minoranza.

#### **Art.21**

##### **Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono attività conoscitiva, propositiva e preparatoria, nella materia di competenza del Consiglio, esaminano ed approfondiscono proposte di deliberazione e le altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

2. Le Commissioni possono inoltre svolgere studi e ricerche, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento.

3. Il Sindaco può trasmettere, perché vengano approfondite dalle singole commissioni, istanze, petizioni e proposte dei cittadini.

4. Il Sindaco e la Giunta chiedono alle Commissioni, quando lo ritengano opportuno, pareri preliminari di natura non vincolante in ordine a specifiche iniziative che si intendono perseguire.

5. Tra le Commissioni permanenti presenta particolare rilievo la Commissione per la trasparenza e controllo degli atti amministrativi.

#### **Art. 22**

##### **Commissioni speciali**

1. Le Commissioni speciali, che dovranno comunque rispettare le minoranze, possono essere nominate dal Consiglio Comunale per l'esame di questioni di carattere settoriale o generale che esulino dalle competenze delle commissioni permanenti.

2. Il Consiglio dovrà indicare nella deliberazione che istituisce una Commissione speciale i poteri, i mezzi finanziari, gli ambiti specifici di lavoro, gli obiettivi da raggiungere e i tempi di operatività.

Esse si sciolgono all'atto della presentazione della relazione conclusiva al Consiglio stesso.

### **CAPO V**

#### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

#### **Art. 23**

##### **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori nella misura massima consentita dalla legge.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. In caso di nomina ad Assessore di un Consigliere comunale si applica la disposizione di cui al precedente art.17, comma 10.

4. Il Sindaco può scegliere i componenti della Giunta anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

#### **Art. 24**

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

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la G.M. che si esprime tramite delibera, presenta al C.C. le Linee Programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti, nelle modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.

4. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le Linee Programmatiche, sulla base delle esigenze e della problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle Linee Programmatiche.

#### **Art. 25**

##### **Elezione**

1. L'elezione del Sindaco avviene nelle forme di legge.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

2. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

#### **Art. 26**

##### **Norme di funzionamento**

1. La Giunta Comunale è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno da notificare almeno 24 ore prima della seduta salvo i casi di urgenza.

Entro lo stesso termine copia dell'o.d.g. viene trasmesso ai Capi-gruppo consiliari e al Presidente del Collegio dei Revisori del Conti, nonché al Presidente del Consiglio Comunale.

Nel caso di delibere adottate in via d'urgenza, l'adozione delle stesse deve essere comunicata ai predetti soggetti il giorno successivo alla seduta.

2. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o in assenza o impedimento di quest'ultimo da uno degli Assessori secondo l'ordine di priorità riportato nel provvedimento di nomina adottato dal Sindaco.

3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche.

Alle stesse partecipa il Segretario comunale, o in sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.

4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.

5. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta scritta del Sindaco o di ciascun Assessore corredata dai pareri, dai visti e dalle attestazioni richieste dalla legge.

6. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni e incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, i Consiglieri Comunali, i Dirigenti e Funzionari del Comune ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni, nonché esperti esterni nelle specifiche materie oggetto di trattazione, nonché i rappresentanti delle Associazioni e delle Consulte.

8. Di ogni seduta della G.M. è redatto un verbale a cura del Segretario comunale o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Segretario. Il verbale e le deliberazioni della G.M. sono sottoscritte dal Segretario e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o Statuto, ha presieduto la seduta.

9. In caso di rinnovo del Consiglio la Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova.

#### **Art.27**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive ed impulso nei confronti dello stesso.

Nell'ambito delle suddette competenze spetta alla Giunta Municipale deliberare in via esemplificativa e non esaustiva:

a) l'approvazione dei progetti, dei programmi esecutivi, degli appalti attuativi dei programmi deliberati dal Consiglio, nonché le perizie di variante entro i limiti stabiliti dalla legge e sempre che non comportino un aumento della spesa complessiva;

b) l'approvazione di convenzione con i Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, né richiedano specifiche apposizioni di fini e forme di consultazione degli Enti contraenti;

c) le concessioni in uso dei beni demaniali e patrimoniali di durata superiore all'anno;

d) gli appalti, le somministrazioni, le forniture e servizi, comprese le manutenzioni ordinarie sulla base dei regolamenti e capitolati approvati dal Consiglio Comunale.

e) gli acquisti, le alienazioni, le accettazioni, i rifiuti di lasciti o donazioni di beni mobili e di valori immobiliari;

f) le variazioni di tariffe in materia tributaria e per la fruizione dei beni e dei servizi che non comportino modifica della disciplina generale e che non superino i minimi di legge;

g) le servitù di ogni genere e tipo;

h) la determinazione di quote a carico degli utenti per l'uso delle attrezzature;

i) le locazioni attive e passive;

l) gli atti in materia di personale non riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco e ai Dirigenti.

L'adozione di provvedimenti e di:

- assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, nonché la formulazione dei pareri di cui al successivo art.32, comma 15°.

L'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;

m) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto od altro Organo;

n) variazioni di bilancio adottate in via d'urgenza e da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro il termine di 60 giorni successivi a pena di decadenza;

o) attività propositiva al Consiglio Comunale;

p) definire le condizioni ed approvare le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi in materia urbanistica, nell'ambito dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale

q) riferisce annualmente sia in sede di approvazione del bilancio preventivo sia in sede di approvazione del conto consuntivo dell'attività amministrativa.

#### **Art.28**

##### **Gli Assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

Esercitano per delega del Sindaco le funzioni di controllo e di indirizzo dei servizi e degli uffici, nonché dei servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificamente definiti nella delega predetta.

La delega attribuisce al delegato la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in

qualsiasi momento.

2. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

3. Agli Assessori comunali è vietato di coprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio se proponenti la delibera da adottare.

4. Gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Sorrento.

#### **Art. 29**

##### **Durata in carica della Giunta Comunale**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore il Sindaco nomina il sostituto dandone comunicazione al Consiglio Comunale tramite il Presidente del C.C.

#### **Art.30**

##### **Decadenza**

1. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 31**

##### **Regolamento**

1. La Giunta Municipale provvede con propria deliberazione a regolamentare i vari aspetti connessi al proprio funzionamento.

#### **CAPO VI**

##### **IL SINDACO**

#### **Art. 32**

##### **Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta la comunità.

Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.

2. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e soprintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito delle discipline regionali e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici eser-

cizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 dell'art.54 del Decreto Legislativo n.267/2000.

4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale.

5. Quale Ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle Leggi della Repubblica.

6 Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza del regolamento.

7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

8. Il Sindaco nomina Vice Sindaco, ai sensi del precedente art.21, un Assessore da lui prescelto, cui vengono conferiti i poteri di sostituzione, in caso di assenza o impedimento, nell'esercizio di tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

9. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, emette ordinanze in conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti generali e comunali.

10. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contigibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

11. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

12. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

13. Nell'adempimento dei compiti di definizione dell'accordo di programma di cui al successivo art.57, il Sindaco riferisce periodicamente sullo svolgimento della trattativa al Presidente del C. C. ed alla Conferenza dei Capigruppo consiliare.

14. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, e nelle Commissioni comunali non di competenza del Consiglio Comunale.

15. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art.109 e 110 del Decreto Legislativo n.267/2000 nonché dai seguenti:

a) possesso del titolo di studio corrispondente a quello previsto per la copertura del posto;

b) esperienza lavorativa non inferiore a cinque anni in funzioni dirigenziali presso Enti pubblici o privati;

c) durata dell'incarico limitata ad anni uno eventualmente prorogabili per pari durata per accertata esigenza di ufficio;

d) il decreto di nomina dovrà essere preceduto da conforme parere espresso con atto deliberativo adottato dalla Giunta Municipale.

16. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 gg., alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento.

17. Al Sindaco è vietato di coprire incarico di assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art.33**

##### **Deleghe agli Assessori**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nel-

le materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza.

2. Le deleghe conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

La delega conferita all'Assessore non comporta controfirma sugli atti da parte del Sindaco, ma preventiva informativa allo stesso per quegli atti aventi natura provvedimentoale.

3. Il Sindaco non può conferire deleghe anche informali ai Consiglieri comunali.

#### **Art. 34**

##### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

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

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 comma 5°/bis della legge 19.3.1990 n. 55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992 n.16.

In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni loro spettanti saranno esercitate dall'Assessore che nel documento di nomina precede in ordine di priorità.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della rispettiva Giunta

#### **TITOLO III**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO**

#### **CAPO I**

##### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 35**

##### **La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione**

1. Per garantire la più ampia collaborazione partecipativa al governo della Città nonché per prevenire e reprimere manifestazioni lesive dei diritti civili, il Comune riconosce ed istituisce gli istituti di partecipazione popolare promuovendo adeguate forme consultive e di associazionismo.

Gli istituti, previsti dallo Statuto che ne traccia le linee fondamentali e che verranno successivamente disciplinate dal regolamento da emanarsi dal Consiglio Comunale entro un anno dall'emanazione dello Statuto sono i seguenti:

- le associazioni e le consulte comunali;
- le istanze;
- le petizioni;
- le proposte;
- il referendum consultivo.

2. Sono titolari dei diritti di partecipazione popolare gli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune nonché gli stranieri e gli apolidi residenti che abbiano superato il diciottesimo anno di età che dovranno essere iscritti in apposito albo da aggiornarsi annualmente.

Ai soggetti di cui sopra viene rilasciato un documento che consente loro l'esercizio dei diritti di cui al presente titolo.

3. La partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica può esplicarsi tramite la costituzione di associazioni volontarie che concernono svariate attività di interesse comunale.

4. Le Associazioni hanno funzioni consultive e propositive secondo i criteri, le modalità e le procedure stabilite dal Regolamento.

5. Le Associazioni appartenenti ad una determinata categoria, al fine di garantire, ove possibile, una unicità di indirizzo, possono raggrupparsi in consulte.

6. Le consulte seguono lo stesso regime giuridico delle Associazioni.

7. Il Comune può convenzionarsi, previo esperimento di procedure che siano comunque ad evidenza pubblica, pur in considerazione della specificità delle convenzioni da adottare, con le Associazioni, in particolare modo con quelle senza finalità di lucro e costituite da volontari per il soddisfacimento di finalità dell'Ente.

#### **Art. 36**

##### **Istanze e petizioni**

1. I cittadini anche in forma collettiva e gli organismi associativi possono rivolgere istanze per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Il Regolamento sulla partecipazione del cittadini all'Amministrazione dovrà disciplinare:

- i tempi e le forme di proposizione e di risposta;
- adeguate misure di pubblicità;

ogni altro criterio, modalità e procedura per rendere operativi gli istituti di cui al presente articolo -

#### **Art.37**

##### **Proposte**

1. I soggetti di cui all'art.35 singolarmente o in forma collettiva, nonché le associazioni e le consulte possono presentare al C.C. proposte di competenza dello stesso redatte in forma articolata o schema di delibera.

2. Le proposte devono recare non meno di 300 sottoscrizioni.

3. Il Regolamento individuerà:

- le materie per le quali è consentito l'esercizio di tali proposte;
- le modalità di presentazione;

- la collaborazione degli uffici nella elaborazione delle proposte che dovranno comunque essere sottoposte all'istruttoria di cui al Decreto legislativo n.267/2000 e riportare i preventivi pareri previsti dall'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000.

- l'esame da parte della Commissione della partecipazione popolare sull'ammissibilità delle proposte;

- la procedura, con i relativi termini, per la sottoposizione della proposta all'esame definitivo;

- la pubblicità concernente sia la proposizione della proposta sia dell'esito, con la motivazione in caso di mancato o parziale accoglimento.

#### **Art. 38**

##### **Consultazioni**

1. Il Sindaco, promuove, qualora lo ritenga necessario, assemblee di cittadini, di enti, di associazioni iscritte all'Albo per informarli sull'attività del Comune e sugli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire in ordine ai più rilevanti problemi della comunità e per recepirne le indicazioni.

2. Apposite riunioni pubbliche, presiedute da un rappresentante dell'Amministrazione, possono essere convocate dal Sindaco per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza qualora lo richiedano almeno 300 cittadini.

3. L'Amministrazione Comunale potrà consultare i cittadini, gli stranieri e gli apolidi iscritti nell'apposito Albo a mezzo di questionari

per conoscere il loro orientamento sull'andamento dei servizi o sul gradimento circa provvedimenti di natura collettiva.

#### **Art. 39**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Referendum consultivo viene istituito per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti la città e il suo sviluppo culturale sociale ed economico.

2. Il Referendum può essere indetto quando lo richiedono:

- il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti;

Per la validità del Referendum è necessaria la partecipazione al voto del 50% + 1 degli elettori.

La proposta di referendum si intende positivamente votata qualora si abbia riportato voti favorevoli pari al 50% + 1 dei voti espressi.

3. L'Ammissibilità della proposta sottoposta a referendum viene delibata prima della raccolta delle firme dal Comitato dei Garanti del quale fanno parte il Segretario Generale del Comune e l'esperto a livello universitario in materie giuridiche, nominato dal Consiglio Comunale.

4. Il Referendum non è ammesso per le seguenti materie:

- bilancio preventivo e conto consuntivo
- P.R.G. e sue varianti,
- provvedimenti di elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze da incarichi, nonché nomina e revoca dei rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Consorzi e Associazioni;
- provvedimenti concernenti il personale comunale;
- regolamento interno per il funzionamento del C. C e della G.M.;
- provvedimenti di assunzione mutui, assunzione di prestiti, applicazione di tariffe dei servizi, tributi ed altre imposizioni;
- revisione dello Statuto e Regolamenti del Comune ed Enti ad esso collegati;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- qualunque atto dovuto dal Comune in forza di disposizioni vigenti.

5. I quesiti referendari debbono rispondere ai principi di chiarezza, semplicità ed omogeneità.

6. Hanno diritto di partecipazione al Referendum gli elettori, gli stranieri e gli apolidi residenti iscritti all'Albo.

7. I referendum non possono aver luogo contestualmente ad altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

8. Un quesito referendario già presentato con esito non favorevole non potrà essere riproposto se non siano trascorsi tre anni dalla consultazione.

9. Il Sindaco, preso atto dell'esito favorevole del referendum, entro 60 giorni deve proporre al C. C. un provvedimento motivato relativo all'oggetto referendario.

Il C.C. potrà adottare una decisione difforme all'esito del referendum con la maggioranza assoluta dei componenti.

#### **CAPO 11**

##### **ACCESSO - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art.40**

##### **Diritto di accesso ed all'informazione**

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata ai principi della trasparenza, dell'imparzialità e del buon andamento in armonia con

i principi enunciati dal Decreto Legislativo n.267/2000 e del presente Statuto.

Per rendere effettivi tali principi, assumono fondamentale importanza gli istituti della pubblicità, del diritto all'informazione e dell'accesso.

2. La pubblicità degli atti del Comune avviene con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Dovranno essere affissi, oltre tutti gli atti per cui la pubblicazione è disposta per legge, anche gli altri provvedimenti che ampliano o restringono la sfera dei diritti del cittadino, quindi:

- le abilitazioni, le autorizzazioni, le concessioni;
- i provvedimenti a carattere generale riflettenti il personale;
- i dati concernenti l'elenco delle ditte invitate alle gare di appalto e l'esito delle gare tesse;
- tutti i provvedimenti di nomina concernenti conferimenti di incarichi e nomine;
- gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili, nonché vantaggi economici di qualsiasi genere.

3. L'Amministrazione potrà provvedere alla pubblicazione di un bollettino trimestrale informativo sugli atti di maggiore rilevanza per la vita del Comune. Il bollettino è soggetto alla vigilanza della Commissione consiliare sulla trasparenza e controllo degli atti-

4. Le limitazioni del diritto di accesso sono espressamente previste nell'apposito regolamento che il C. C. dovrà adottare entro un anno dalla emanazione dello Statuto.

#### **Art.41**

##### **Istituzione dell'ufficio per il diritto di accesso**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso all'informazione.

2. Il Regolamento stabilirà:

- le funzioni, la conformazione e la struttura dell'Ufficio;
- la complessiva ristrutturazione degli archivi del Comune;
- la determinazione, in relazione al diritto all'informazione e all'accesso, del responsabile del procedimento;
- la regolamentazione del procedimento di segretezza dei documenti la cui conoscibilità può danneggiare la sfera privata del cittadino;
- l'indicazione delle concrete modalità di esercizio all'accesso e gli orari degli uffici competenti, la forma dell'istanza di accesso, gli estremi dell'atto da riportare nell'istanza;
- la revisione degli elenchi e registri in modo tale da consentire al cittadino di rinvenire agevolmente gli estremi dell'atto cui intende accedere;
- le modalità di funzionamento della Commissione consiliare;
- le azioni a tutela del cittadino per l'esercizio del diritto.

#### **Art.42**

##### **Commissione Consiliare di vigilanza sul diritto di accesso e informazione**

1. E' prevista l'istituzione di una commissione Consiliare che dovrà vigilare sull'attuazione del diritto di accesso; redigere una relazione annuale; proporre le modifiche da apportare al regolamento e tutte le misure utili e realizzare il diritto di informazione e di accesso.

2. La Commissione avrà anche il potere decisorio su eventuali reclami che i cittadini dovessero presentare avverso atti e comportamenti elusivi dell'esercizio del diritto.

3. Gli uffici comunali sono tenuti a trasmettere tutti gli atti e do-

cumenti che la Commissione ritenga utile acquisire per l'esame del caso concreto.

#### **Art. 43**

##### **Difensore civico (istituzione)**

1. L'Ufficio del Difensore civico, già istituito con delibera di C.C. n. 96 del 10 aprile 1987, viene confermato nel presente Statuto che fissa i principi generali per la sua disciplina.

A tali principi dovrà essere adeguato, ove in contrasto, il regolamento approvato.

2. Il Difensore civico assume il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune ed Enti da esso dipendenti o di cui è parte.

3. Il Difensore Civico esercita ulteriormente le funzioni previste dalla legge.

4. Il Difensore Civico esercita, ai fini del riesame, il controllo di legittimità sugli atti della G.M. qualora ne facciano richiesta almeno cinque Consiglieri comunali. Il Difensore Civico, peraltro, può, qualora le richieste appaiono meramente dilatorie, decidere preventivamente in merito all'inammissibilità dell'istanza di riesame.

5. Il Difensore Civico provvede a diffidare il Consiglio Comunale, assegnandogli un termine massimo di 20 giorni qualora il Consiglio non abbia provveduto ad approvare il Bilancio nei termini previsti dalla legge.

#### **Art. 44**

##### **Difensore civico (requisiti)**

1. Il Difensore civico deve essere scelto tra i cittadini di, età non inferiore ai 50 anni, in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, che diano garanzia di probità ed obiettività di giudizio e che abbiano dimostrato sensibilità e capacità per la tutela dei diritti dei cittadini.

Le esperienze acquisite presso le pubbliche Amministrazioni o nell'attività professionale svolta devono essere tali da garantire competenza giuridico-amministrativa.

2. Non possono essere eletti all'Ufficio del Difensore Civico:

- i membri del Parlamento Europeo, del Parlamento Nazionale in carica;
- i Consiglieri regionali, provinciali e comunali in carica;
- i Consiglieri del Comune di Sorrento se non trascorsi almeno 5 anni dalla cessazione del loro mandato;
- le persone che sono state candidate alla carica di Consigliere comunale nell'elezione cui si riferisce l'attuale tornata amministrativa;
- gli Amministratori e i dipendenti di aziende ed enti dipendenti dal Comune o di cui esso è parte, delle UU.SS.LL. ed il Segretario Comunale;
- i componenti gli Organi rappresentativi a livello nazionale, regionale e locale, dei partiti politici e della OO.SS.

#### **Art.45**

##### **Difensore civico (modalità di elezione)**

1. Il Difensore civico è eletto dal C.C. in seduta pubblica, con appello nominale, con il voto favorevole di almeno 15 consiglieri.

Nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, il Difensore Civico potrà essere eletto con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La terza votazione si terrà nella seduta di seconda convocazione da tenersi entro 8 giorni successivi e per la quale è previsto un quorum pari a 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e l'elezione si intende avvenuta qualora il candidato prescelto avrà ottenuto la maggioranza dei voti.

2. Il Difensore Civico deve prestare giuramento davanti al C. C. prima di assumere l'incarico.

Dura in carica per 5 anni con possibilità di un'unica rielezione, anche consecutiva. Rimane in carica fino al giuramento del suo successore.

3. Il Sindaco, divenuta giuridicamente efficace la deliberazione di nomina del Difensore civico, dà immediatamente avviso all'interessato il quale entro 15 giorni dalla data di notifica della nomina deve comunicare per iscritto la propria accettazione dichiarando nel contempo la cessazione delle eventuali cause di incompatibilità.

4. Il Difensore Civico decade dalla carica per gli stessi motivi sanciti per i consiglieri comunali o per una causa sopravvenuta di illeggibilità su pronuncia del Consiglio Comunale ed anche nel caso eserciti durante il mandato qualsiasi forma di attività politica e/o sindacale.

E' impegno d'onore del Difensore civico di non accettare candidature nelle elezioni comunali immediatamente successive alla scadenza del mandato.

5. Il Difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione motivata del C.C. in seduta non pubblica con votazione segreta con il voto di almeno 14 consiglieri.

#### **Art.46**

##### **Difensore civico (funzioni)**

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni in piena autonomia ed indipendenza degli Organi del Comune.

2. Il Difensore civico nell'esercizio delle sue funzioni ha diritto di conoscere tutte le deliberazioni di C.C. e di G.M. e di averne copia.

Accede alle strutture e a tutti gli atti di ufficio eccetto quelli per i quali è apposto il segreto di ufficio o siano riservati per espressa disposizione di legge.

3. Il Difensore civico è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

Qualora venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di fatti costituenti reato ne fa rapporto all'Autorità Giudiziaria rimettendone copia al Sindaco.

4. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni di C.C. e di G.M. nei casi previsti dall'art.127 del Decreto legislativo n.267/2000 e se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.

#### **Art.47**

##### **Difensore civico (Modalità d'intervento)**

1. Tutti coloro che ravvisano abusi, disfunzioni, carenze e ritardi in un procedimento amministrativo attivato dal Comune o dalle aziende ed enti o di cui esso è parte ed al quale abbiano interesse, hanno diritto di richiedere l'intervento del Difensore civico.

Il Difensore civico, anche di propria iniziativa, può segnalare al Sindaco fatti che ritenga lesivi dei diritti dei cittadini o siano in violazione dei principi di imparzialità e pari opportunità, in particolare a salvaguardia e tutela dei diritti dei minori, dei disabili ed in genere dei soggetti più deboli.

2. Il Difensore civico convoca e invita i Dirigenti cui spetta la responsabilità dell'esame della questione in oggetto a fornire ogni utile informazione e stabilisce il termine per la definizione della pratica o del procedimento, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

3. In casi di gravi e persistenti inadempienze del dipendente, scaduto il termine assegnato, il Difensore Civico, nei confronti di chi egli

ritenga responsabile, può chiedere al Sindaco la promozione dell'azione disciplinare e sollecitare gli organi amministrativi competenti ad assumere i provvedimenti necessari.

#### **Art.48**

##### **Difensore civico (relazione al C. C.)**

1. Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al C.C. una relazione, che è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione, sull'attività svolta e sulle disfunzioni amministrative rilevate, formulando osservazioni e suggerimenti.

Nei casi di particolare importanza ed urgenza il Difensore civico può in qualsiasi momento presentare relazioni o effettuare segnalazioni al C.C. che ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente.

2. La relazione annuale del Difensore civico di cui al comma precedente deve essere pubblicata nel Bollettino comunale di cui all'art.37 del presente Statuto.

3. Il Difensore civico riferisce periodicamente alla Commissione di cui all'art.42 sullo svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Art.49**

##### **Difensore (sede e dotazione)**

1. La Giunta Municipale assicura, all'Ufficio del Difensore Civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'Istituto.

2. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per gli Assessori Comunali.

#### **Art.50**

##### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano all'Amministrazione nel caso in cui la G.M. non si attivi per la difesa di un interesse dell'Ente.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo il caso che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'elettore.

2. La G.M. delibera la costituzione in giudizio del Comune dopo aver verificato che sussistono i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela della interesse dell'Ente.

#### **Art. 51**

##### **Rapporti con le OO. SS. - Il diritto all'informazione**

1. Il Comune valorizza il ruolo dei rappresentanti dei lavoratori, con l'obiettivo di contemperare l'innovazione, l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

2. L'Ente informa periodicamente i soggetti sindacali sugli atti concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

3. Il sistema delle relazioni sindacali è disciplinato dal C.C.N.L.

#### **TITOLO IV**

##### **FORME DI COOPERAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

#### **Art.52**

##### **Forme di cooperazione**

Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con le Province, con la Regione, con lo Stato, con la Comunità Europea, con Organizzazioni Internazionali, con altri Enti Pubblici e Privati, attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione dei consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse, per accrescere il numero e le qualità dei servizi da rendere alla popolazione.

**Art.53****Forme di collaborazione con le Province**

Il Comune, in collaborazione con le Province, sulla base di programmi concordati, può promuovere attività e realizzare opere di rilevante interesse sovracomunale nel settore sociale, civile ed economico.

**Art.54****La collaborazione alla programmazione**

1. Il Comune partecipa con proprie proposte alle attività di programmazione ed alla gestione delle attività amministrative di rilevante interesse provinciale, concorrendo alla determinazione dei fini, degli obiettivi e degli strumenti, in relazione ai progetti, alle attività e alle opere, nell'ambito delle iniziative di programmazione concordate con la Provincia di Napoli.

2. Congiuntamente alla Provincia, il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

**Art.55****Convenzioni**

1. Il Comune per lo svolgimento di determinate funzioni e servizi, può stipulare con altri Comuni o con le Province apposite convenzioni che stabiliscono soggetti, fini, tempi, modi, procedure e finanziamento.

2. Lo schema di convenzione viene predisposto mediante opportuna conferenza di servizi tra le parti interessate e sottoposto poi all'approvazione del Consiglio Comunale.

L'atto conseguente può essere stipulato dal responsabile dell'Ufficio competente per materia quando esistano le condizioni previste dal presente Statuto.

**Art.56****Consorzi**

1. Il Comune può costituire consorzi con i Comuni, con le Province ed altri Enti per la gestione associata di uno o più servizi, o funzioni ed in genere per il raggiungimento di finalità.

Il Consorzio è Ente dotato di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale e gestionale, secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, lo Statuto e la convenzione con gli enti che compongono il Consorzio.

La convenzione ne prevede le finalità, la durata, le forme di consultazione, le quote di partecipazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

La convenzione deve inoltre prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio, che devono essere pubblicati all'Albo del Comune sede del Consorzio stesso.

3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio, per la propria quota di partecipazione, dal Sindaco o dal suo delegato.

**Art.57****Accordi di programma**

1. Il Comune, per il raggiungimento di obiettivi che richiedono l'adozione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, quali la realizzazione di opere pubbliche, interventi o programmi d'intervento può concludere appositi accordi con altri Comuni, con le Province, con la Regione, con le Amministrazioni dello Stato, e con altri soggetti pubblici.

2. Il Sindaco qualora la competenza primaria o prevalente spetti al Comune, promuove la conclusione degli accordi di cui al I comma

che devono prevedere il coordinamento dei soggetti coinvolti, i tempi, le modalità, i costi, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogati di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, nei casi previsti dal 20 comma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'iter procedimentale ha inizio con l'adozione di delibera d'intenti da parte del C. C., l'ipotesi di accordo è quindi approvata dalle amministrazioni interessate, formalizzata dalla sottoscrizione del Sindaco e ratificata dal C.C.

6. Nel caso in cui l'accordo sia stabilito con decreto del Presidente della Giunta Regionale e comporti variazione agli strumenti urbanistici, la ratifica deve avvenire, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 30 giorni ai sensi dell'art.34 del Decreto Legislativo n.267/2000.

In ogni altro caso di accordo di programma la ratifica deve avvenire, a pena di decadenza entro 30 giorni dalla sottoscrizione da parte del Sindaco,

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al I comma, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, secondo le modalità previste nell'accordo stesso, nonché dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

**TITOLO V****ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO****CAPO I****GLI UFFICI COMUNALI****Art.58****Principi di organizzazione delle strutture comunali**

1. Il Comune di Sorrento è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità gestionale al fine di conseguire obiettivi di pubblica utilità attraverso l'efficacia e l'efficienza dell'azione Amministrativa.

2. L'azione Amministrativa deve rendere verso il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di frizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.

3. Il personale opera con professionalità e responsabilità, agendo costantemente e coerentemente al servizio dei cittadini, coadiuvando l'Amministrazione per gli obiettivi programmatici fissati dagli organi dell'Ente.

Per esso sarà attivato il principio della rotazione tra soggetti appartenenti allo stesso livello secondo i criteri che saranno fissati nel regolamento.

**Art.59****Principi di ordinamento delle strutture**

1. L'organizzazione dell'Ente si informa al principio di separazione delle competenze secondo cui gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.

2. Ai dirigenti spetta la direzione degli uffici e dei servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, previ-

sti dall'art.107 del Testo Unico, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

#### **Art.60**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, iscritto nell'Albo previsto dall'art.98 del vigente Testo Unico, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la verbalizzazione. Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, tranne quando il Sindaco ha nominato il Direttore Generale al quale spetta, tra l'altro, l'esercizio delle funzioni suddette.

4. Qualora non sia nominato il Direttore Generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **Art.61**

##### **Il Vice Segretario Comunale**

1. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvando e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art.62**

##### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato. Le sue funzioni, le modalità per la nomina e la revoca, e le altre norme che regolano il suo rapporto con l'Ente sono stabilite dall'art. 108 del Testo Unico e dal relativo Regolamento

2. Il Direttore Generale può esercitare anche funzioni di gestione previste per i Dirigenti secondo quanto fissato dal regolamento, a condizione che ne abbia i requisiti per l'accesso alla dirigenza.

3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario Generale.

4. In caso di vacanza di posto dirigenziale, nelle more della copertura dello stesso, lo stesso verrà ricoperto, per il tempo strettamente necessario a superare tale circostanza, mediante conferimento di incarico interinale, dal Direttore Generale a condizione che ne abbia i requisiti per l'accesso alla dirigenza, o da altro Dirigente in servizio.

5. In caso di assenza o impedimento momentaneo dei Dirigenti in servizio, il relativo incarico verrà ricoperto, per il tempo strettamente necessario a superare tale circostanza, mediante conferimento di incarico interinale, dal Direttore Generale a condizione che ne abbia i requisiti per l'accesso alla dirigenza, o da altro Dirigente in servizio.

5. Il Direttore Generale può partecipare, se invitato, alle sedute di C.C. e di G.M., senza diritto di voto.

#### **Art.63**

##### **La Responsabilità dei Dirigenti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o

alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto parere, in ordine alla regolarità tecnica, del Dirigente responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata il parere di regolarità contabile del Dirigente Responsabile del Servizio di Ragioneria. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

L'eventuale ininfluenza del parere di regolarità tecnica e/o del parere di regolarità contabile sulla proposta va accertata e dichiarata, rispettivamente, dal Dirigente responsabile del servizio interessato e dal Dirigente Responsabile del Servizio di Ragioneria.

2. Il Segretario comunale, su richiesta, esprime parere di legittimità sulla proposta di deliberazione, oppure valutazioni di ordine tecnico giuridico agli Organi di Governo dell'Ente.

3. I soggetti di cui al I comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art.64**

##### **Compiti dei Dirigenti**

1. I Dirigenti organizzano e dirigono gli Uffici ed i Servizi Comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurano l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. E' attribuita ai Dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi Elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

3. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli Organi Elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

I dirigenti esercitano le proprie competenze in relazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e secondo quanto disposto dal regolamento di attuazione che ne attribuisce l'esclusiva competenza in relazione alla gestione operativa dei servizi loro attribuita.

Esprimono i pareri sulle proposte di deliberazioni, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n.267/2000. Emanano istruzioni e circolari per l'applicazione di legge e regolamenti.

Partecipano agli Organi Collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.

Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei Dirigenti, sono definiti dal Regolamento, che fissa i limiti della loro potestà discrezionale; possono comportare impegni di spesa e costituiscono atti dovuti in forza di legge, di Statuto, di Regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli Organi Elettivi.

4. I Dirigenti sono componenti di diritto delle Commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono, con il Segretario Comunale, la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.

5. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli Organi Elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. I dirigenti rappresentano l'Ente anche all'esterno negli atti di loro competenza ed in particolar modo nelle attività relative al contenzioso e all'attività contrattuale.

**Art.65****Compiti dei dipendenti appartenenti alla Carriera Direttiva**

1. I dipendenti appartenenti alla carriera direttiva svolgono attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi e di progetti-obiettivi che richiedono elevata specializzazione professionale.

2. Predispongono atti e provvedimenti di notevole grado di complessità in conformità agli obiettivi gestionali delle strutture esercitando un controllo dei risultati a livello amministrativo e tecnico—scientifico.

3. Il ruolo del funzionario e/o dei direttivi presuppone un'ampia collaborazione con la posizione di lavoro dirigenziale per il coordinamento delle risorse umane, strumentali e tecnologiche.

**Art. 66****Ordinamento degli uffici**

1. Il Regolamento degli uffici disciplina altresì l'attribuzione delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente e stabilisce le modalità sull'attività di coordinamento tra il Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale e gli stessi.

2. Spetta ai Dirigenti la direzione della struttura secondo i criteri e le norme dettate dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

3. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, e che le leggi ed il presente Statuto e i regolamenti espressamente non riservano agli Organi di Governo dell'Ente.

4. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dall'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico, fermi restanti i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

7. Il Regolamento può prevedere la stipula di contratti a tempo determinato anche fuori della dotazione organica ai sensi e nei limiti stabiliti dai commi 1° e 2° dell'art. 110 del Testo Unico Decreto Legislativo n.267/2000. I Dirigenti sono individuati dal Sindaco intuitu personae e previa acquisizione di curriculum, individuandoli anche tra il personale dipendente del Comune, purché in ogni caso siano in possesso dei requisiti previsti per la qualifica da ricoprire. In tale ipotesi il dipendente, con la sottoscrizione del contratto, viene collocato in aspettativa nel posto precedentemente ricoperto per tutto il periodo di durata del contratto.

8. Il Regolamento disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio, e la riassunzione in servizio secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

9. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici, ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

10. Le disposizioni contenute nel presente Capo I sono assorbite dai criteri generali di cui al comma 3 dell'art. 48 del Testo Unico ai quali il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi si conforma.

**Art. 67****Conferenza dei Dirigenti e Conferenza di Programma**

1. La conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Direttore Generale o nel caso in cui questi non sia stato nominato dal Segretario Comunale ed è costituito da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dipendenti dal Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui al precedente art.62. La conferenza dei Dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Direttore Generale o nel caso in cui questi non sia stato nominato il Segretario Comunale convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Direttore Generale o nel caso in cui questi non sia stato nominato dal Segretario Comunale al Sindaco.

**CAPO II****SERVIZI PUBBLICI****Art.68****Servizi Pubblici Locali**

1. Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei Servizi Pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale, prevedendo inoltre forme di verifica in relazione alla qualità dei servizi erogati. Il Consiglio Comunale approva e modifica il Piano Generale dei servizi che il Comune svolge o intende svolgere anche attuando ogni forma di cooperazione con altri Enti.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune valutandone l'opportunità, gestisce, con le modalità previste in apposito regolamento, i Servizi Pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

c) a mezzo di azienda speciale, quando si tratti della gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

e) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale che ne determinano un'obiettiva convenienza;

f) l'Amministrazione può inoltre perseguire i propri fini nell'ambito e secondo i principi dell'ordinamento giuridico e istituzionale, secondo forme stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

**Art.69****Costituzione e Partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la co-

stituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne determina le finalità, l'organizzazione ed il loro finanziamento, provvedendo ad assicurare che l'attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati dallo stesso Consiglio e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al I comma possono essere scelti all'interno o fuori del Consiglio Comunale secondo le leggi, gli statuti delle aziende e i regolamenti del Comune.

Tutti i candidati devono avere una speciale competenza tecnico-amministrativa tali da farli valutare idonei alle funzioni cui sono chiamati. I candidati esterni debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e deve essere illustrato al Consiglio il loro curriculum. Deve comunque essere garantita la rappresentanza quelle minoranze.

3. Il Consiglio Comunale può revocare singoli amministratori o l'intero organo esecutivo di istituzioni o aziende speciali in caso di inefficienze, irregolarità gestionali o violazioni di legge. La relativa mozione, sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati ed opportunamente motivata, è presentata in Consiglio dal Sindaco e deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori ed organi.

#### **Art.70**

##### **Le Aziende Speciali**

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale che ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento.

2. Organi dell'Azienda speciale sono: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. La nomina e la revoca del Presidente e degli Amministratori spettano al Consiglio Comunale. La nomina del Direttore compete al Consiglio di Amministrazione dell'azienda con le modalità previste dallo Statuto dell'azienda stessa.

4. L'Azienda ha un proprio regolamento, adottato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della legge e dello Statuto.

5. Il Comune con deliberazione del Consiglio Comunale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva il piano programma, il bilancio annuale e pluriennale di previsione e le relative variazioni, il conto consuntivo e le relazioni gestionali con cadenza annuale. Esercita, inoltre, la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali che siano necessari a realizzare interventi richiesti dal Comune stesso.

6. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito Organo di Revisione e forme autonome di verifica gestionale.

7. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

8. Le aziende speciali adottano alla base della loro iniziativa imprenditoriale il principio della diminuzione degli sprechi energetici; pertanto operano per il raggiungimento di scelta energeticamente sostenibili integrate, riconoscibili, convenienti e controllabili.

#### **Art.71**

##### **Le Istituzioni**

1. L'istituzione svolge attività precipua nel campo sociale ed è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

2. Organi delle istituzioni sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione.

3. Il Presidente è nominato dal Sindaco sulla base dei criteri fis-

sati dal Consiglio Comunale. Ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti con gli organi del Comune.

4. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità del regolamento; deve avere un particolare competenza per i servizi a cui è preposto.

5. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è composto da 5 a 7 membri nominati come per legge; esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

6. Il Regolamento Comunale stabilisce le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore.

Disciplina le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri d'indirizzo, di vigilanza e di controllo, l'organizzazione interna dell'Ente, i compensi degli Amministratori. Il Comune determina le tariffe dei servizi, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali per interventi realizzati su richiesta o esposti dal Comune stesso.

7. In funzione della finalità specifica di cui al punto b) dell'art.3, il Comune istituisce il Centro Meridionale di Educazione Ambientale (C.M.E.A.), il cui Presidente viene designato dal Sindaco secondo le modalità del regolamento.

8. Apposito regolamento stabilirà funzioni, competenza, personale e risorse.

#### **Art.72**

##### **Vigilanza controllo**

1. Spetta al Consiglio Comunale, che si avvale delle Commissioni Consiliari competenti per materia, la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.

2. I rappresentanti del Comune negli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale devono presentare al Consiglio, all'inizio dell'Esercizio Finanziario, una relazione contenente le linee programmatiche che si intendono seguire nella gestione e, a chiusura dello stesso esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria e della qualità dei servizi erogati e degli obiettivi raggiunti.

#### **TITOLO VI**

#### **GESTIONE ECONOMIA E FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

##### **CAPO I**

##### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art.73**

##### **Ordinamento Finanziario e Contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato allo Stato ed è disciplinato dalla legge.

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

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

##### **CAPO II**

##### **LA PROGRAMMAZIONE**

#### **Art.74**

##### **La Programmazione di Bilanci**

1. La programmazione delle attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. La programmazione viene definita e rappresentata dal Bilancio di Previsione annuale, dalla Relazione Previsionale e Programmatica e dal Bilancio Pluriennale, che sono redatti dalla Giunta Comunale che ne definisce i contenuti di maggior rilievo e, in particolare, i programmi e gli obiettivi.

3. Il Bilancio dovrà contenere nella relazione previsionale e programmatica un rapporto sullo stato di conservazione dell'ambiente e del territorio, con riferimento alla possibilità di accrescimento delle risorse e alle azioni a salvaguardia dello stesso.

4. I termini per l'approvazione del Bilancio e degli atti contabili correlati, sono stabiliti dalla legge.

5. Il Consiglio approva il Bilancio e i documenti di cui al punto 2) in seduta pubblica, a norma di legge.

### CAPO III

#### REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

##### Art.75

##### Il Collegio dei Revisori dei Conti

1. La nomina, la durata in carica, la revoca e i requisiti dei Revisori dei Conti sono disciplinati dalla legge.

2. Il Collegio dei Revisori e Organo ausiliario dell'attività del Consiglio nelle materie di sua competenza. Esso svolge in piena autonomia le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazioni consiliari di approvazione del Conto Consuntivo.

3. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

6. Al Presidente ed ai Revisori dei Conti spettano i compensi previsti dalla legge.

##### Art.76

##### Il Rendiconto della Gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del Bilancio ed il Conto del Patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al Conto Consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficienza dell'adozione condotta, sulla base dei risultati consentiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Per le sedute di approvazione del Conto Consuntivo si applica il precedente art.13.

### CAPO IV

#### APPALTI E CONTRATTI

##### Art.77

##### Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la

disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determina adottata dal Dirigente, secondo la rispettiva competenza, indicante:

a) il fine che il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materie di contratti delle Amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa C.E.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti in rappresentanza del Comune si costituisce il Dirigente dello specifico settore.

### CAPO

#### CONTROLLO DI GESTIONE

##### Art.78

##### Finalità

1. Con apposite norme da introdursi nel Regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del Bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

### TITOLO VII

#### NORME FINALI E TRANSITORIE

##### Art.79

##### Procedure per la revisione dello Statuto

1. La modificazione e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6, 4° comma del Decreto legislativo n.267/2000.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella deliberazione del nuovo Statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fin tanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

##### Art.80

##### Regolamenti

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, da approvare entro un anno dall'approvazione del presente Statuto restano in vigore i Regolamenti vigenti, ad eccezione del regolamento di contabilità e dei contratti da approvare nei termini di legge.

2. Per quanto attiene agli Enti già esistenti alla data di approvazione del presente Statuto, è inteso che continuano ad essere retti dalla normativa di riferimento che dovrà essere conformata al presente Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

**Art.81**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

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

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

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

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

\_\_\_\_\_