

COMUNE DI SAPRI

STATUTO

Approvato con delibera consiliare n. 56 del 24 settembre 1991
Modificato con delibera consiliare n. 06 del 26 giugno 2007
Modificato con delibera consiliare n. 32 del 14 novembre 2000
Modificato con delibera consiliare **n. 28 del 28 dicembre 2009**

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Il Comune di Sapri è Ente autonomo locale nell'ambito di principi fissati dall'ordinamento della Repubblica e si fregia del titolo di Città.

Ha ed esercita autonomia organizzativa, normativa e di indirizzo politico per la cura degli interessi della comunità locale nell'ambito dei poteri e degli istituti previsti nel presente statuto.

Esercita funzioni proprie e quelle attribuite o delegate da leggi Statali e Regionali.

ART. 2

Il Comune ha un proprio gonfalone e stemma rappresentanti “un toro marino con tre torri sullo sfondo in campo marino con sovrastante corona a foglia di torre, al centro in alto effigie rotonda portante aquila con ali aperte con sovrastante corona di tipo imperiale”.

L'uso del gonfalone e dello stemma è disciplinato da Regolamento.

ART.3

Principi e finalità

Il Comune di Sapri assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori del Comune, della Regione e della Provincia.

Gli obiettivi preminenti del Comune vengono individuati nel:

a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nell'ambito Nazionale;

- b) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, archeologiche, storiche;
- c) sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;
- d) La promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini.

Il Comune di Sapri riconosce il ruolo del volontariato, come espressione libera ed autonoma della comunità locale.

Il volontariato, nelle forme associate non in contrasto della legge e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare e quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni, di solidarietà morale e di pluralismo sociale.

L'impiego del volontariato nei programmi comunali nella gestione dei servizi, con rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori di assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni naturali e ambientali, dello sport e del tempo libero.

Il Comune di Sapri per il superamento degli squilibri socio-economici impegna la Regione, lo Stato, gli altri Enti e la CEE, nell'ambito delle politiche regionali, statuali e comunitarie a determinare le condizioni ed i presupposti mediante una programmazione territoriale ed economica ed una distribuzione riequilibratrice delle risorse, al fine di perseguire la riduzione del divario esistente delle zone ricche e depresse del Paese.

ART. 4

Interessi economici preminenti

Gli interessi primari del comune di Sapri sono:

- la tutela e la conservazione dei valori paesaggistici ed ambientali del suo territorio;
- la tutela e la valorizzazione delle sue zone di interesse archeologico, sia come rispetto doveroso dei segni di civiltà antiche insediate nel suo territorio sia come componente essenziale di sviluppo economico-sociale del Comune;
- lo sviluppo turistico e quindi la promozione delle strutture ricettive, residenziali, turistiche, alberghiere come strumento primario di valorizzazione economica delle risorse naturali;
- il potenziamento del suo ruolo di centro commerciale e di erogazione di servizi pubblici interessanti l'intera zona omogenea del Golfo di Policastro;
- il potenziamento delle sue strutture scolastiche, sportive e culturali attesa la confluenza sul suo territorio di strade di collegamento nazionale, provinciale e intercomunale e la sua natura di importante centro ferroviario, che valgono a renderlo sede ideale di Istituti di istruzione superiore e di Uffici Pubblici di interesse zonale e attesa la sua tradizione di centro storico-culturale della zona;
- la valorizzazione della sua struttura portuale come completamento necessario della sua vocazione turistica e strumento di sostegno della pesca che rientra nella tradizione di parte della popolazione;
- lo sviluppo della sua agricoltura collinare con particolare riferimento alle essenze arboree che hanno contrassegnato il suo paesaggio in particolare l'ulivo e la vite;
- la valorizzazione e promozione delle imprese artigiane.

Il Comune pur indicando le vocazioni incentivanti l'economia non abdica al proprio ruolo di centro pilota del comprensorio e di centro di servizi, sollecitando nel proprio territorio nello spirito di attuazione della politica del decentramento l'apertura o riapertura di altre strutture periferiche dello Stato.

Il Comune valorizza e promuove la cooperazione come strumento per combattere la disoccupazione e quale occasione per qualificare i servizi riducendo i costi.

ART. 5

Relazioni con altri Enti

Il Comune impegna gli altri Enti a tenere conto degli interessi individuati dalla collettività locale, ma più specificatamente a soddisfare gli interessi preminenti indicati nel presente Statuto che diviene dato riferimento essenziale e fondamentale – non solo per l'azione dell'Ente locale – ma soprattutto per la programmazione e distribuzione delle risorse da parte della Regione, Stato, CEE, sollecitando anche direttamente gli Organi Statali e Comunitari in caso di inerzia o inadempienza da parte della Regione e\o Stato.

ART. 6

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune promuove un organico assetto del territorio salvaguardandone integrità con un'idonea politica ecologica, favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza, promuove il godimento dei servizi sociali di tutti i cittadini, favorisce il progresso della cultura.

Il Comune di Sapri e l'Ente territoriale con maggior numero di abitanti nella zona omogenea del Golfo di Policastro, con una popolazione insediata sulla parte del suo territorio posta a confine con i Comuni di Vibonati, Torraca e Tortorella.

In quanto tale, considera suo confine naturale il circostante spartiacque collinare ed è destinato ad operare ricercando la collaborazione con detti Comuni, al fine di evitare interventi pubblici discordanti che turberebbero l'omogeneità del territorio ed ottenere invece una coordinata programmazione di sviluppo dell'intera zona omogenea, l'erogazione di servizi comuni nelle prospettive unitarie sollecitate dall'Art. 26 della legge 142/90.

ART. 7

Il Comune di Sapri promuove ed aderisce, nel rispetto delle Leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificate dal Parlamento Italiano il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi anche al fine di cooperare alla costituzione dell'Unione Europea e al superamento delle barriere fra Popoli e Culture.

Tutela della persona.

Il Comune attua e richiede interventi necessari a garantire:

-la salubrità dell'ambiente terrestre e marino, eliminando sia le cause che gli effetti di ogni forma di inquinamento terrestre, delle acque, atmosferico, acustico.

-l'effettività della tutela della salute;

- il consorzio familiare, la maternità e l'infanzia, l'assistenza sociale, con riferimento specifico agli anziani, minori, tossicodipendenti, inabili ed invalidi;

-forme di beneficenza ed assistenza per situazioni di bisogno ed indigenza, le situazioni di marginalità economiche e spirituali che non fossero direttamente rilevabili e non evidenziate dagli interessati potranno essere segnalate all'Amministrazione da formazioni sociali, da organismi previsti nel presente Statuto(Difensore Civico).

Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico, culturale, archeologico incentivandone le fruibilità da parte della collettività.

ART. 8

Gli Organi del Governo del Comune di Sapri sono: il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco.

Di particolare interesse dell'Ente è la partecipazione dei Commissari alle Commissioni di appartenenza, la cui assenza deve essere rigorosamente disciplinata nel relativo Regolamento.

ART. 9

Il Consiglio è l'Organo di indirizzo politico e di controllo Politico-Amministrativo del Comune.

Ad esso competono prioritariamente la responsabilità ed il controllo della rispondenza dell'organizzazione e dell'azione del Comune ai principi fondamentali del presente Statuto.

Al Consiglio spettano le competenze relative a tutti gli atti fondamentali nella vita della Comunità di Sapri e, in particolare, gli atti individuati dall'Art. 32 della Legge 142/90.

Il Consiglio inoltre elegge il Difensore Civico; valuta gli esiti del referendum consultivo e provvede in merito; decide su istanze, petizioni e proposte e sulle altre manifestazioni di partecipazione incidenti anche indirettamente sugli atti di sua competenza; adotta tutti gli atti fondamentali rimessi alla sua competenza delle Leggi e dallo Statuto.

ART. 10

Con apposito regolamento interno il Consiglio disciplina il proprio funzionamento e in particolare:

- definisce le modalità per approvare direttive generali, ordini del giorno e mozioni sull'azione politico-amministrativo della Giunta;
- individua le forme di collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria;
- fissa termini e modalità per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;
- definisce e individua i poteri e le attribuzioni della Presidenza del Consiglio;
- disciplina le norme relative alla costituzione dei Gruppi consiliari e alle loro attribuzioni nonché alla costituzione della conferenza dei Capigruppo;
- stabilisce le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
- disciplina le procedure di convocazione, del termine di consegna degli avvisi e del domicilio dei Consiglieri, che deve essere obbligatoriamente eletto nel territorio comunale;
- stabilisce il quorum funzionale (astenuiti e assenti), non che le modalità di votazione;
- prevede il quorum strutturale relativo alla prima e alla seconda convocazione;
- stabilisce forme di garanzia per il regolare svolgimento delle sedute convocate per iniziativa delle minoranze;
- prevede forme e modalità di discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
- fissa principi per le modalità di documentazioni e verbalizzazioni con la previsione delle ipotesi di esclusione di diritto del Segretario;
- prevede e disciplina le funzioni vicarie del Vicesegretario;
- fissa le modalità in termini per il deposito degli atti prima delle sedute del Consiglio Comunale;

- fissa le modalità della presa d'atto da parte del Consiglio delle dimissioni dei Consiglieri Comunali;
- stabilisce le modalità relative all'articolazione del Consiglio in Commissioni, ai loro compiti, ai loro poteri.

Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni Consiliari permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi costitutivi.

Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni, la loro competenza per materia, i loro poteri, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei loro lavori.

Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere il Sindaco, dal Segretario, dagli Uffici Comunali, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini della vigilanza sulla attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, sull'amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio, sullo svolgimento dell'attività amministrativa e di quella dei servizi comunali. Non può essere opposto il segreto di ufficio alle richieste delle Commissioni Consiliari permanenti.

ART. 11

Le sedute del Consiglio Comunale, tranne casi eccezionali previsti da Leggi e regolamenti, sono pubbliche.

ART. 12

Le sedute del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e degli Assessori, nella prima seduta dopo le elezioni, sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano. Il Consigliere Anziano è il Consigliere con la maggiore cifra elettorale individuale e a parità di voti il più anziano di età.

ART. 13

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori. Senza superare il numero massimo, possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

ART. 14

La Giunta Comunale attua gli indirizzi generali fissati dai confronti dello stesso.

Essa opera in stretto accordo con il Consiglio, specialmente per il tramite della Commissione Consiliare per i rapporti con la Giunta.

Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti che la legge non preveda riservati al Consiglio, ad eccezione di quelli riservati al Sindaco o al Segretario.

Con apposito regolamento approvato dal Consiglio su proposta della Giunta è disciplinato il funzionamento della stessa.

Le deliberazioni della Giunta vengono adottate a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 15

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi e all'esecuzione degli Atti.

Esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge 142/90 ed in particolare su delibera della G.M. promuove la conclusione di accordi e contratti con soggetti pubblici e privati: richiede finanziamenti ad Enti pubblici e privati; assegna incarichi di direzione di area funzionale nel rispetto della normativa in materia e contrattazione collettiva; individua in collaborazione con il Segretario il Personale da assegnare a ciascuna area funzionale; irroga le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, su parere della Commissione di disciplina; rilascia le concessioni di beni demaniali inferiori all'anno su delibera della G.M.; rilascia le concessioni e le autorizzazioni previste dalla legge.

ART. 16

Il Sindaco indica gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori e proponendone al Consiglio la revoca quando si discostino dagli indirizzi generali da esso proposti, così come accolti dalla Giunta.

Il Sindaco indirizza agli Assessori le direttive politiche e amministrative in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune; concorda con gli Assessori le dichiarazioni pubbliche che questi intendono rendere impegnando la politica generale del Comune.

ART. 17

Il Sindaco delega un Assessore che assume la qualifica di ViceSindaco a sostituirlo in via generale in caso di assenza o impedimento.

ART. 18

Il Sindaco conferisce specifiche delega agli Assessori nelle materie riservate alle sua competenza.

Al fine di favorire l'efficienza di gestione il Sindaco può delegare le proprie funzioni anche a Consiglieri, la delega è revocata qualora sussistono le condizioni previste dall'Art. 8. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune.

Il Sindaco, inoltre, può delegare la firma di Atti di propria competenza, specificamente indicati nell'atto di delega, ad un Assessore.

Le deleghe di cui ai precedenti commi 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.

ART. 19

La carica di Sindaco è incompatibile con l'esercizio delle funzioni di Difensore Civico negli ultimi cinque anni.

ART. 20

In caso di decadenza, sospensione, rimozione o morte del Sindaco le sue funzioni vengono temporaneamente esercitate dall'Assessore Anziano, che è stato indicato nella mozione di fiducia o sfiducia costruttiva.

In caso di dimissioni del Sindaco o di almeno quattro Assessori, Sindaco e Giunta rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione.

In tal caso il Sindaco provvede a convocare il Consiglio per l'elezione del Sindaco e della nuova Giunta entro venti giorni.

La mozione di sfiducia costruttiva presentata a termine di legge, deve essere prioritariamente discussa anche nel caso di successive dimissioni di Sindaco o Giunta.

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 21

(Principi e criteri organizzativi)

- 1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**
- 3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.**
- 4. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita dal Sindaco al Segretario Comunale o al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.**
- 5. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.**

ART. 22

(Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

- 1. La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
- 2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce le norme generali per il funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi.**
- 3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.**

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al Segretario Comunale.

ART. 23

(Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

3. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

4. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Lo Statuto Comunale, i regolamenti, ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario Comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

6. Il Segretario Comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

ART. 24

(Direttore Generale)

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale.

4. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il Direttore Generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

ART. 25

(Responsabili degli uffici e dei servizi)

- 1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**
- 3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.**
- 4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi del Comune.**
- 5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.**
- 6. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.**
- 7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al Direttore Generale o al Segretario Comunale, nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al Segretario Comunale.**

ART. 26

(Dipendenti comunali)

- 1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.**
- 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.**
- 3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.**

4. La Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 27

(Finanza, Tributi e Contabilità)

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.

3. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

4. Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario e il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.

5. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

6. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.

7. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 28

(Bilancio e Rendiconto di Gestione)

1. Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania e gli altri atti e documenti prescritti.

3. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 29

(Disciplina dei contratti)

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 30

Il controllo di gestione è esercitato da apposito ufficio dipendente dal Collegio dei Revisori dei Conti.

ART. 31

Il collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla Legge e dallo Statuto, nell' esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti, convocare dipendenti del Comune e disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente, Istituto o Azienda cui il Comune eroghi contributi.

Presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione che esprima rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I Revisori hanno la facoltà di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta con diritto alla parola, previa richiesta al Presidente.

Su richiesta del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e del Difensore Civico sono tenuti a fornire pubblicamente informazioni e spiegazioni inerenti alla loro attività.

I rapporti tra i Revisori dei Conti e il Consiglio Comunale, sono disciplinati per la parte non prevista, dalla legge e da apposito Regolamento.

ART. 32

L'indennità dei Revisori è stabilita nella misura prevista dai tariffari ufficiali.

ART. 33

Il Segretario è responsabile della trasmissione delle delibere al Comitato di Controllo e ai Capigruppo Consiliari.

Il Vice-Segretario è responsabile quando il Segretario è assente, impedito o vacante.

SERVIZI PUBBLICI

ART. 34

Il Comune di Sapri gestisce i Servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza.

Il Comune può gestire i servizi pubblici direttamente, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale o a mezzi di società di capitali, società cooperative e associazioni di volontariato a norma di legge (con particolare riferimento a servizi di assistenza), in cui i fini statuari comprendono l'erogazione di servizi di cui può usufruire anche la Popolazione del Comune.

Le deliberazioni relative all'assunzione dei servizi sono corredate da una relazione del collegio dei revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

ART. 35

I regolamenti disciplinano la partecipazione del Comune ad aziende speciali e società di capitali e assicurano l'accesso ai servizi a Enti, Organizzazioni di volontariato e Associazioni.

ART. 36

Per la gestione associata di servizi pubblici, nonché per la realizzazioni di interventi di interesse pubblico il Comune di Sapri potrà fare ricorso a convezioni con altri comune per la costituzione di Consorzi nonché ad accordi e contratti di programma con soggetti pubblici e privati.

DIFENSORE CIVICO

ART. 37

Il Difensore Civico è organo del Comune indipendente dal potere politico, burocratico ed economico, con il compito di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa svolte in forme pubblicistiche e privatistiche e il rispetto dei principi di correttezza, buona fede ed eguaglianza nell'attività amministrativa, concorrendo ad evitare abusi di posizione dominante.

La sua azione si sostanzia principalmente nella segnalazione degli organi de governo e del Comune per il tramite del Sindaco, degli abusi, delle disfunzioni, e delle carenze e dei ritardi che si determinano a danno dei cittadini e di tutti i soggetti pubblici e privati esistenti ed operanti nel territorio comunale per fatti degli Organi di Governo, dell'organizzazione burocratica ed in genere di tutte le strutture facenti capo al Comune.

Il Difensore Civico potrà ricevere delega speciale da parte del sindaco per tutelare i cittadini di Sapri presso l' U. S. I. e la Comunità Montana, ed altri Enti ai quali il Comune partecipa segnalando abusi e disfunzioni.

Il Difensore Civico per lo svolgimento della sua azione può avvalersi della collaborazione degli Uffici Comunali.

Il Consiglio Comunale dopo un periodo di sperimentazione, può dotarlo di un organico proprio. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività sullo stato di attuazione della partecipazione e del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni.

Con regolamento di organizzazione saranno dettate le norme sull'organizzazione dell'Ufficio del Difensore Civico e sui suoi rapporti con gli organi di Governo del Comune ed del relativo compenso.

ART. 38

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri, tra i cittadini residenti da almeno tre anni al Comune di Sapri, di provata esperienza, e moralità ed indipendenza, di età superiore ad 40 anni, che non rivestono cariche politiche o di emanazione politica, che siano in possesso di laurea preferibilmente in materie giuridiche, economiche o sociologiche.

Nel caso non si raggiunga la maggioranza dei due terzi in due successive elezioni, il Difensore Civico viene eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

L'accettazione della carica da parte del Difensore Civico, costituisce motivo di incompatibilità alla candidatura per le successive elezioni Comunali.

Il Difensore Civico resta in carica 5 anni, indipendentemente dalla durata del Consiglio Comunale, può essere rieletto una seconda volta; può essere revocato per gravi violazioni di leggi o manifesta inefficienza a seguito di mozione motivata presentata da almeno un terzo dei Consiglieri.

La mozione deve essere approvata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio provvede alla nomina di un nuovo Difensore Civico entro 45 giorni dalla scadenza del mandato, dalla scadenza o dalla cessazione della carica per qualsivoglia altra ragione.

Al Difensore Civico si applicano tutte le cause di decadenza previste dalle Leggi vigenti per i Consiglieri Comunale.

PARTECIPAZIONE

ART. 39

Il Comune di Sapri promuove e favorisce la partecipazione quale strumento per la tutela degli interessi meritevoli di considerazione, per la contemporanea soddisfazione degli interessi pubblici, per il suo consapevole e responsabile esercizio delle funzioni di Governo e Amministrazione del Comune.

La partecipazione deve essere improntata al rispetto dei valori di responsabilità, solidarietà ed eguaglianza.

Il Comune di Sapri considera l'informazione quale presupposto indispensabile di una partecipazione consapevole e responsabile.

Esso pertanto facilita l'accesso alle informazioni e agli atti, limitando la riserva di segreto d'Ufficio a casi eccezionali, nei quali la sua divulgazione possa danneggiare la sfera riservata della personalità umana o a quelli in cui l'ente possa essere danneggiato nella sua attività.

Con apposito Regolamento sulla partecipazione e l'accesso saranno dettate le forme per assicurare ai cittadini il diritto di accedere alle informazioni e le condizioni per ottenerle e saranno altresì stabilite le forme di pubblicità relative all'avvio dei procedimenti.

Il Consiglio Comunale convoca ogni anno un'assemblea popolare per esporre i risultati amministrativi raggiunti e recepire le critiche, le osservazioni o le proposte da parte dei Cittadini.

ART. 40

I cittadini singoli e associati possono sottoporre all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte per la migliore cura degli interessi collettivi.

Sulle istanze, petizioni e proposte l'Amministrazione Comunale si pronuncia nei termini e con le modalità fissate dal Regolamento di partecipazione, e comunque entro 30 giorni.

Saranno prese in particolare considerazione le proposte di Cittadini associati e di Enti Pubblici e Privati improntate a concretezza e fattibilità, con assunzione di oneri e responsabilità da parte dei proponenti.

Le istanze, petizioni o proposte possono riguardare anche la modifica di precedenti provvedimenti ove rappresentino i fatti, circostanze o interessi non conosciuti e/o vagliati in precedenza.

ART. 41

Il Comune di Sapri mantiene rapporti di correttezza e trasparenza con la stampa, le emittenti radiofoniche e televisive, e in genere con tutti i canali di informazione.

Il Sindaco nomina un Addetto Stampa che può essere il Vice-Segretario o, in alternativa, uno degli Assessori.

Le sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere registrate e ritrasmesse, anche integralmente, dalla Radio e dalla Televisione.

ART. 42

I cittadini iscritti nelle Liste Elettorali del Comune di Sapri possono richiedere l'indizione di referendum consultivi tali da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

La richiesta può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva ed eccezione dei seguenti:

- a) Atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;

- b) Personale del Comune e delle Aziende municipalizzate;
- c) Regolamento interno del Consiglio;
- d) Bilanci, finanza, tributi, contabilità;
- e) Materie sulle quali il Comune deve esprimersi entro termini fissati per legge;
- f) Provvedimenti deliberativi con impegni finanziari da parte del Comune o da cui sono derivati rapporti con terzi;

La richiesta del Comitato promotore deve essere sottoscritta, con firma autenticata da almeno 1\10 (un decimo) della popolazione iscritta nelle liste elettorali.

Viene previsto l'Istituto della proposta al Consiglio Comunale con un quorum pari alla metà di quello previsto per i referendum.

Sulla proposta il Consiglio Comunale dovrà, pronunciarsi entro trenta giorni.

La raccolta delle firme deve avvenire nel tempo massimo di trenta giorni dopo il deposito della richiesta di referendum da parte del Comitato promotore.

ART. 43

Una commissione composta dal Sindaco, dal Segretario Comunale, da un Revisore dei Conti e (se in carica) dal Difensore Civico, da un Funzionario della Prefettura procede alla verifica del numero e della regolarità delle firme ed esprime il giudizio sull'ammissibilità di quesito referendario.

Entro 60 giorni, in caso positivo, il Sindaco procede all'indizione del referendum in una data dallo stesso fissata, che non può essere inferiore a due mesi, né superiore a tre mesi successivi alla delibera della Commissione.

ART. 44

Il Regolamento di partecipazione e accesso disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

ART. 45

Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% + 1 degli aventi diritto il Sindaco entro un mese iscrive all'o.d.g. del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

NORME FINALI

ART. 46

Al presente statuto deve essere data la massima pubblicità e diffusione.

Eguale pubblicità deve essere assicurata al Regolamento di partecipazione e accesso.

ART. 47

I Regolamenti previsti dal presente Statuto, salvo che non sia diversamente stabilito dalla Legge, sono adottati entro un anno dall'approvazione dello Statuto.

ART.48

Le proposte di revisione dello Statuto, a firma di almeno 4 consiglieri devono essere presentate tra il 1° e il 31 gennaio di ciascun anno e discusse entro il 1° semestre.

Le modalità per l'approvazione sono le stesse previste per l'approvazione dello Statuto.

In deroga al comma precedente il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello statuto quando ciò si renda necessario a seguito di modifiche legislative o annullamento di disposizioni statuarie da parte dei competenti Organi.

In tal caso l'iniziativa spetta al Sindaco.

Statuto del Comune di Sapri approvato con delibera consiliare n. 56 del 24 settembre 1991 divenuta esecutiva per decorrenza dei termini come da nota del CO.RE.CO. di Salerno prot. N. 021/S in data 11 febbraio 1993.

Modificato con delibera consiliare n. 06 del 26 giugno 2007.

Modificato con delibera consiliare n. 32 del 14 novembre 2007.

Modificato con delibera consiliare n. 28 del 28 dicembre 2009.