

COMUNE DI SALERNO

STATUTO

Il presente è stato adottato con deliberazione di C.C. nn° 105 del 07.10.1991 e 4 del 11.01.1992 ed è stato esaminato dal CO.RE.CO. in seduta del 27/2/1992, verb. n. 32, con decisione n. 148: "N.O. in ordine alla delibera di C.C. n. 105 del 7/10/1991, così come integrata e modificata con delibera di C.C. n. 4 dell'11/1/1992".

*Integrato con deliberazioni di C.C. nn° 91 del 26 luglio 1996, 106 del 26 novembre 1996.
Modificato con deliberazioni di C.C. nn° 22 del 3 maggio 1999, 64 del 11 dicembre 2001, 35 del 9 luglio 2002, 20 del 14 marzo 2006 11 del 07.aprile.2008, 22 del 25.luglio.2011,65 del 28.dicembre.2011 66 del 28.dicembre.2011, 49 del 23.ottobre.2012, 50 del 23.ottobre.2012*

TITOLO I

CAPO I

LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA

Art. 1

Il Comune

Il Comune cura gli interessi della Comunità Salernitana e ne promuove lo sviluppo.

Assicura la conservazione e la promozione dei valori culturali, sociali, economici, ambientali e paesaggistici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizione della Città, al fine di esprimerne l'identità originaria ed i caratteri distintivi.

L'azione del Comune si ispira, nel contesto dell'Europa, ai valori fondamentali della pace, della fratellanza fra i popoli, dell'equità sociale e della solidarietà nonché al rispetto ed alla tutela della persona umana.

La sede comunale è stabilita in Salerno a Palazzo di Città.

Art. 2

L'autonomia

La Comunità locale è titolare dell'autonomia, principio guida nella formazione dello Statuto e dei Regolamenti.

Tali atti costituiscono l'ordinamento generale del Comune.

Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto e dei Regolamenti al processo evolutivo della Società civile per assicurare costante coerenza fra la normazione statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità.

CAPO II

Art. 3

Il ruolo

Il Comune rappresenta la propria Comunità.

Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, nei limiti della propria competenza, alla loro individuazione ed attuazione.

Promuove e favorisce forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie allo scopo di conseguire i più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione e nella erogazione dei servizi.

Per favorire un armonico processo di sviluppo promuove e partecipa ad accordi ed intese con lo Stato, con la Regione Campania, con gli enti locali territoriali e con gli altri Enti Pubblici.

Istituisce gli organismi di decentramento, valorizza e promuove le libere forme associative, favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione.

Art. 4 *Le funzioni*

Il Comune di Salerno è titolare di funzioni proprie.

Ai fine della unitarietà della sua azione politica ed amministrativa, il Comune cura gli interessi generali della Comunità locale con particolare riferimento ai servizi civili fondamentali, alla difesa dell'ambiente, al progresso della cultura ed alle interdipendenze dei diversi settori e comparti della vita urbana.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio Comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, favorendo la parità tra uomini e donne, l'integrazione fra persone, gruppi sociali e popoli.

Spettano, altresì, al Comune le funzioni dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge Statale o Regionale.

Il Comune esercita la funzione di Polizia locale a mezzo del Corpo di Polizia Municipale, secondo i principi stabiliti dalla legge.

Il Comune è, inoltre, titolare di tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Stato e dalla Regione.

Art. 5 *Servizi di competenza statale*

Il Comune gestisce i servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

Art. 6 *Programmazione*

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

In particolare, il Comune:

- forma ed effettua, secondo i criteri e le procedure fissate dalla legge regionale, gli atti e gli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale;
- concorre nella determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione;
- provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;
- partecipa, secondo le forme e i modi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione in materia di sviluppo.

Art. 7 *Politica di sviluppo*

Il Comune quale soggetto di programmazione economica e di governo del territorio riconosce la centralità del problema del lavoro e dell'occupazione.

Allo scopo di assicurare un armonico sviluppo socio economico compatibile con l'ambiente e la piena occupazione il Comune favorisce e coordina la cooperazione con altri Comuni ed Enti sia pubblici che privati.

Per il conseguimento di tali fini il Comune si avvale della "Consulta Economica Cittadina", istituita ai sensi dell'art. 37 dello Statuto nonché dell'Osservatorio comunale per il lavoro e l'occupazione", il cui ordinamento è disciplinato dal

Regolamento degli Istituti di partecipazione.

Il Comune riconosce il ruolo dell'Università degli Studi di Salerno e degli altri Enti culturali dotati di personalità giuridica per il più compiuto ed equilibrato sviluppo del territorio salernitano. Si avvale del patrimonio scientifico, tecnico e culturale dell'Università, stipulando convenzioni con i Dipartimenti e gli Istituti universitari.

Può utilizzare il contributo delle strutture universitarie in materia di pianificazione urbanistica, economica e territoriale.

Art. 8
Podestà regolamentare

Il Consiglio comunale, sentita la Commissione per lo Statuto, adotta, con la presenza di almeno due terzi ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni degli organismi di partecipazione e di decentramento, nonché quelli relativi all'attività degli organi e degli uffici centrali e periferici e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 9¹

Lo Stemma del Comune è quello ridisegnato, il cui bozzetto è allegato al presente statuto, come approvato dal C.C. con deliberazione n° 65 del 28.12.2011.

Il Gonfalone è quello storico .

TITOLO II

CAPO I

ORDINAMENTO

Art. 10
Organi del Comune

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

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11
Ruolo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
2. La elezione e la composizione del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.
3. La disciplina delle attività e del funzionamento del Consiglio Comunale è dettata dal Regolamento sulle Adunanze Consiliari.
4. Fino alla adozione di diversa disciplina regolamentare:
 - a) le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal regolamento;
 - b) il Consiglio Comunale è validamente costituito con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, oltre al Sindaco;
 - c) i Consiglieri esprimono il voto in modo palese, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento;
 - d) le deliberazioni in cui si esprimono giudizi su persone, sono adottate con voto segreto ed in seduta segreta secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento;

¹ articolo modificato con deliberazione n° 65 del 28.12.2011

- e) le deliberazioni consiliari si intendono validamente adottate quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti non computando tra essi coloro che hanno dichiarato di astenersi salvo i casi in cui la legge e lo statuto richiedano maggioranze diverse;
- f) il Consiglio ha autonomia funzionale ed organizzativa;
- g) le sedute del Consiglio devono essere tenute nel termine di venti giorni dalla richiesta del Sindaco o dal quorum dei Consiglieri previsto dalla legge.

Art. 12
Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio Comunale individua gli obiettivi e gli interessi della Comunità salernitana e, in conformità al loro perseguimento, detta gli indirizzi cui deve ispirarsi la vita politico-amministrativa dell'Ente, con particolare riferimento agli:
 - a) atti che determinano il quadro ordinamentale del Comune;
 - b) atti che stabiliscono i principi organizzatori della vita amministrativa dell'Ente;
 - c) atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, programmi di realizzazione di opere pubbliche, piani di utilizzazione del patrimonio;
 - d) atti di pianificazione urbanistica;
 - e) atti di programmazione economica e sociale;
2. Il Consiglio definisce per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati da conseguire ed i tempi di realizzazione.
3. Il Consiglio, inoltre:
 - a) delibera i criteri generali per l'adozione del regolamento dei servizi, degli uffici e del personale da parte della Giunta, nonché per dare seguito ai suggerimenti formulati dal Collegio dei Revisori dei Conti in materia finanziaria e patrimoniale;
 - b) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni. Per le designazioni dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge, adotta uno specifico provvedimento per definire i requisiti e le modalità di nomina;
 - c) secondo le modalità previste dal regolamento, può istituire consulte per espletare indagini conoscitive su problematiche di interesse generale della comunità;
 - d) formula indirizzi per la riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, al fine di coordinarli con le esigenze e gli interessi generali della comunità;
 - e) adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno su temi ed avvenimenti di rilievo locale, nazionale ed internazionale.

Art. 13
Funzioni di controllo politico amministrativo

Il Consiglio esercita, nell'interesse della Comunità, il controllo politico-amministrativo, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefigurati negli atti di indirizzo e la coerenza e la puntualità dell'azione, svolta dagli organi del Comune per il perseguimento degli interessi pubblici.

Art. 14
Atti fondamentali

Il Consiglio Comunale:

- a) ha competenza esclusiva per l'adozione di atti e provvedimenti nelle materie indicate dall'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n° 267 e da ogni altra normativa statale o regionale; elegge il Presidente ed il Vice Presidente e ne delibera la revoca, nei casi previsti dal successivo articolo 20;
- b) dichiara la decadenza dalla carica di consigliere comunale, nelle ipotesi stabilite dall'art. 16;
- c) istituisce le commissioni consiliari permanenti; può istituire quelle previste dall'art. 44 del T.U. n° 267/2000, la cui composizione ed il cui funzionamento sono disciplinati dal Regolamento per le Adunanze Consiliari.

Art. 15
I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali:
 - a) hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare e possono formulare, secondo le modalità previste dal regolamento, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno;
 - b) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune informazioni e notizie utili all'espletamento del loro mandato;
 - c) possono esercitare competenze attribuite dal Sindaco, in materie specifiche per un tempo determinato;
2. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori Comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, né debbono partecipare, direttamente o indirettamente, alla gestione di servizi con il Comune; non devono, inoltre, avere conflitti di interesse con il Comune.
3. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori Comunali debbono comunicare ogni anno alla Segreteria Generale del Comune i redditi conseguiti.
4. Il Comune assicura ai Consiglieri ed ai Gruppi Consiliari le attrezzature ed i servizi necessari allo svolgimento delle loro attività.
5. I Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite in regolamento, possono optare per la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, ai sensi dell'art. 23, comma 5 della legge 3.8.1999 n° 265 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali sono assicurati, da parte dell'Ente, contro gli infortuni connessi o subiti nell'espletamento del mandato e contro i danni patiti o arrecati a terzi in conseguenza dell'espletamento del mandato.

Art. 16
Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale

1. I Consiglieri comunali, nei casi previsti dalla legge, devono essere dichiarati decaduti dalla carica; possono, altresì, essere dichiarati decaduti quando non partecipano per tre volte consecutive e senza giustificato motivo alle sedute del Consiglio.
2. In quest'ultimo caso il procedimento relativo alla dichiarazione di decadenza è promosso d'ufficio dal Presidente del Consiglio comunale o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri.
3. Il procedimento di dichiarazione di decadenza inizia con la notifica all'interessato delle motivazioni a suo carico da parte del Presidente del Consiglio; l'interessato, nel termine assegnatogli, potrà fornire elementi giustificativi sui quali si esprime il Consiglio con deliberazione, prima di pronunciarsi sulla decadenza.

Art. 17
Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano chi, tra i presenti, ha conseguito alle elezioni la cifra individuale più alta, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati a Sindaco proclamati Consiglieri comunali.

2. Il Consigliere Anziano nella seduta di insediamento presiede il Consiglio fino alla elezione del Presidente.
3. Il Consigliere Anziano sostituisce il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio in caso di contestuale assenza o impedimento degli stessi.

Art. 18
*Elezione del Presidente e del Vice Presidente del
Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale elegge un ufficio di Presidenza costituito dal Presidente e dal Vice Presidente.
2. Il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco per la seduta di insediamento, dopo il giuramento del Sindaco e l'esame di condizioni di eleggibilità dei propri componenti, elegge il proprio Presidente, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, si procede, nella medesima seduta, alla seconda votazione nella quale è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Se non viene raggiunto il suddetto quorum, si procede, in prosieguo di seduta, ad altra votazione nella quale il Presidente è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti; in caso di esito infruttuoso, si dà luogo ad ulteriori votazioni fino a quando un consigliere non abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.
4. Successivamente il Consiglio elegge il Vice Presidente con votazione a maggioranza semplice con un quorum minimo di presenti pari ad 1/3 dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e di 1/4 nella seconda votazione.
5. In sede di prima applicazione, la elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
6. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Presidente, di Vice Presidente o componente di una commissione consiliare, permanente o speciale, con quella di rappresentante del comune in Enti, Aziende, Società ed Istituzioni e con quella di Capogruppo.
7. Il Presidente o il Vice Presidente deve essere espressione della minoranza.

Art. 19
Competenze del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente convoca il Consiglio su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti da questi proposti, a condizione che rientrino nelle materie attribuite alla competenza del Consiglio dall'articolo 42, comma 2, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Presidente partecipa alle riunioni dei Capigruppo consiliari indetti dal Sindaco.
3. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri su tutte le questioni sottoposte al Consiglio comunale.
4. Il Presidente può, nel corso delle sedute consiliari, indire riunioni dei Capigruppo consiliari per risolvere questioni procedurali insorte ed esercita i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori.
5. Il Presidente e il Vice Presidente devono essere invitati alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti.
6. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne garantisce l'autonomia, tutela le prerogative dei Consiglieri e ne assicura l'esercizio dei diritti, con criteri di assoluta imparzialità.
7. Il Vice Presidente svolge le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, partecipa alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo di preparazione al Consiglio Comunale e collabora con il Presidente durante i lavori del Consiglio.

Art. 20

Revoca e decadenza del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio possono essere revocati quando compiono atti contrari alla legge, allo statuto ed ai regolamenti, ovvero quando non assolvono i loro doveri di imparzialità e di tutela del Civico Consesso.
2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio e si intende approvata qualora riporti il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, in seduta segreta e con voto segreto.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente decadono, ove non rivestano più la carica di Consigliere Comunale.
5. In caso di revoca, decadenza o dimissione del Presidente, il Consiglio Comunale procede ad una nuova elezione del Presidente e del Vice Presidente.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 21

Funzioni

1. Le Commissioni hanno il compito di coadiuvare il Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Svolgono attività consultiva, referente, istruttoria di studio e ricerca.
3. In particolare, salvo le ulteriori previsioni disciplinate dal Regolamento, ciascuna Commissione esprime pareri di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio Comunale o della Giunta.

Art. 22

Costituzione

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite con criterio proporzionale.
2. Ciascuna di esse elegge un Presidente ed un Vice-Presidente; il Presidente può essere revocato con mozione motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti e da iscriverne all'ordine del giorno di una seduta da tenersi entro 15 giorni; la mozione si intende approvata qualora riporti il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 23

Organizzazione

1. La composizione, la organizzazione, la designazione dei vari componenti, la disciplina dei lavori e della elezione del Presidente delle Commissioni Consiliari Permanenti sono dettate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali possono partecipare, senza diritto di voto, anche alle commissioni delle quali non siano componenti effettivi.
3. Gli Assessori competenti per materia hanno il diritto di intervenire.
4. Le Commissioni possono chiedere di ascoltare Dirigenti e Funzionari comunali, gli Assessori nonché i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

Art. 24
Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella stessa lista nelle consultazioni Amministrative.
2. La Giunta assegna al Presidente del Consiglio il personale, le attrezzature, ed i locali necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali dei gruppi ai quali sono distribuiti in misura proporzionale alla rispettiva consistenza numerica.
3. Il regolamento disciplina le variazioni nella costituzione dei Gruppi Consiliari.
4. Il Capogruppo ha la rappresentanza del proprio Gruppo ed esercita le funzioni riconosciutegli dalla legge e dal regolamento.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita funzioni di proposta e di consultazione sullo svolgimento dei lavori consiliari e sulla formazione dell'ordine del giorno di ciascuna seduta del Civico Consesso, nonché sul rapporto fra amministrazione ed i Gruppi. Alle riunioni di preparazione del Consiglio Comunale, oltre al Presidente, partecipa anche il Vice Presidente.
6. E' presieduta dal Sindaco, che la convoca in tutte le ipotesi stabilite dalla legge, dallo statuto o dal regolamento e, comunque, prima di ogni seduta consiliare.
7. La Conferenza può essere convocata anche su richiesta motivata di almeno tre Capigruppo.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25
Composizione, funzionamento ed incompatibilità

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n° 12 Assessori.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco fra gli Assessori.
3. Le norme sul funzionamento della Giunta sono stabilite da apposito Regolamento.
4. Le ipotesi di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Assessore Comunale sono previste dalla legge.

Art. 26
Nomina degli Assessori

1. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, anche al di fuori dei componenti il Consiglio dandone comunicazione al Consiglio nella seduta di insediamento.
2. Il Sindaco individua il numero di Assessori da cui è costituita la Giunta. Nel corso del mandato può integrare o ridurre tale numero, purché non superiore a quello di cui al precedente articolo 25, comma 1, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Il Sindaco può revocare uno o più componenti della Giunta, comunicandolo al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Le materie delegate agli Assessori sono definite o modificate dal Sindaco.

Art. 27
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta inoltre:

- a) ha competenza generale ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge o dallo statuto ad altri organi del Comune o al Segretario Generale o ai Dirigenti;
 - b) adotta il regolamento degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi generali formulati dal Consiglio;
 - c) può investire il Consiglio e le Commissioni Consiliari competenti di problemi di particolare rilevanza, per acquisirne gli indirizzi;
 - d) può proporre al Consiglio l'adozione di atti e provvedimenti.
3. La Giunta attua, nella sua azione di governo, gli indirizzi espressi dal Consiglio.
 4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale e sul programma delle opere pubbliche.
 5. Può formulare al Sindaco suggerimenti gestionali sul programma di governo, al fine di renderne più efficace ed immediata la realizzazione.

Art. 28
Adunanze e Deliberazioni

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Le sedute di Giunta sono valide con la presenza almeno della metà dei componenti in carica.
3. Le sedute di Giunta sono riservate agli Assessori.
4. Il Sindaco può disporre che alle sedute di Giunta e per argomenti specifici partecipino Dirigenti del comune, esperti anche esterni, Consiglieri Comunali, Capigruppo Consiliari ed i Revisori dei Conti.
5. Le deliberazioni di Giunta si intendono approvate a maggioranza dei componenti presenti.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere pubblicate all'albo pretorio, a pena di inefficacia, entro 20 giorni dalla data di adozione. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni sono trasmesse in elenco ai capigruppo ed i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.
7. Alle sedute di Giunta partecipa il Segretario Generale, con le funzioni proprie dell'Ufficio.

Art. 29
Assessori

1. Gli Assessori esercitano attività di indirizzo e di vigilanza sugli Uffici, operanti nell'ambito delle funzioni ad essi delegate, al fine di garantire la corretta attuazione dei programmi e dei progetti varati dagli organi elettivi.
2. Riferiscono al Sindaco sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti.
3. Investono le competenti Commissioni Consiliari dei provvedimenti proposti dalla Giunta all'esame del Consiglio e relazionano in merito.
4. Sottopongono alla Giunta gli atti deliberativi di loro competenza.

Art. 30
Decadenza

La revoca da parte del Sindaco o le dimissioni di Assessori, anche in misura superiore alla metà, non comportano la decadenza della Giunta.

CAPO V

IL SINDACO

Art. 31*

Funzioni

1. Il Sindaco ha – salva espressa delega ai Dirigenti della rappresentanza legale in giudizio – la rappresentanza generale del Comune.
2. Adotta, anche nei confronti di altri enti ed organi istituzionali, tutte le iniziative, gli atti e provvedimenti, necessari per tutelare e per salvaguardare gli interessi della comunità amministrata.
3. Decide – sentito l'Avvocato Dirigente legale dell'Ente e sottoscrivendo mandato o procura – la costituzione del comune in ogni giudizio, lite o procedimento contenzioso di ogni genere, ordine e grado. E' informato dal dirigente competente per ogni materia sulle transazioni e conciliazioni.
4. Il Sindaco convoca la seduta di insediamento entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e dopo la elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, presenta al Civico Consesso gli indirizzi ed il programma di governo che intende realizzare nel corso del mandato, nonché la composizione della Giunta.
5. Il Consiglio esprime il proprio avviso sul programma di governo, presentato dal Sindaco, anche con riferimento alle risorse disponibili per la sua realizzazione ed ai tempi necessari.

* articolo modificato con deliberazione di C.C. n° 50 del 23.10.2012

Art. 32

Competenze

Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) richiede al Presidente la convocazione del Consiglio con gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, previa riunione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
- b) convoca e presiede le riunioni dei Capigruppo Consiliari;
- c) convoca, presiede e dirige i lavori della Giunta Comunale;
- d) sovrintende all'attività ed all'organizzazione del Comune, promuovendone l'azione politico – amministrativa, in coerenza con gli obiettivi indicati nel documento programmatico.
- e) impartisce direttive generali al Segretario ed ai Dirigenti;
- f) esercita tutti i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dall'articolo 50 del T.U. 18 agosto 2000 n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- g) può sospendere l'adozione di atti specifici, ricompresi nell'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
- h) indice i referendum consultivi, fissandone la data di svolgimento;
- i) promuove ed assume iniziative per la conclusione degli accordi di programma con gli altri Enti pubblici;
- j) sulla base degli indirizzi dettati dal consiglio, con specifica determinazione, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società partecipate ed altre istituzioni;
- k) coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle altre Amministrazioni interessate, gli orari di apertura alla cittadinanza degli Uffici pubblici ubicati nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- l) può attribuire a singoli Consiglieri proprie competenze in materie specifiche, per un tempo determinato;
- m) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi tra i dipendenti, in possesso delle relative qualifiche;

- n) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le disposizioni di legge e regolamento;
- o) nomina e revoca, secondo le procedure previste dal vigente ordinamento il Segretario Generale;
- p) in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, od al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità e la salute dei cittadini, adotta ordinanze contingibili ed urgenti.

Art. 33

Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, svolge le funzioni attribuitegli dall'articolo 54 del T.U. 18 agosto 2000 n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché da ogni altra disposizione per tempo vigente.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ALLA VITA DEL COMUNE**

Art. 34

Partecipazione popolare

Il Comune favorisce e garantisce la partecipazione del cittadino alla amministrazione della Comunità locale. Valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione del cittadino.

Art. 35

Forme associative

Al solo fine di disciplinare il rapporto con il Comune è istituito il Registro comunale delle associazioni.

Viene inserita nel Registro ogni associazione che depositi copia dell'atto costitutivo e del relativo Statuto e che, inoltre, persegua scopi rientranti nelle funzioni e nei compiti del Comune e che siano, comunque, rilevanti per gli interessi della Comunità locale.

Le richieste di iscrizione sono deliberate dalla Giunta comunale, previo parere obbligatorio della Commissione Consiliare per lo Statuto ed i Regolamenti.

I criteri, le modalità ed i termini per l'iscrizione, per la tenuta e l'aggiornamento annuale del Registro sono disciplinati dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

Art. 36

Diritti delle forme associative

Le Associazioni iscritte al Registro:

- a) sono periodicamente consultate dal Comune nelle materie di loro specifico interesse ed in occasione della formazione di atti amministrativi a carattere generale;
- b) possono richiedere di essere sentite su argomenti specifici dagli Organi od Uffici comunali;
- c) per la migliore tutela degli interessi collettivi possono inoltrare motivate istanze agli Organi od Uffici comunali. Questi sono tenuti a pronunciarsi nei successivi trenta giorni;
- d) possono accedere ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali. Il Regolamento fissa le modalità e i criteri per l'esame di eventuali richieste di contributo.

Art. 37
Organismi di partecipazione

Il Comune, al fine di garantire la partecipazione alla vita ed alle attività dell'Amministrazione locale, promuove la costituzione di Consulte permanenti per gruppi omogenei di materie.

Il numero delle Consulte, le materie di rispettivo interesse, le modalità di costituzione e di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

Le Consulte sono istituite con delibera del Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale o di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali.

Il Comune dovrà istituire, tra le altre, la Consulta dell'infanzia e dei giovani, delle donne, degli anziani e dei disabili e redigere la "Carta" dei relativi diritti. Le modalità sono fissate dal Regolamento.

Fanno parte delle Consulte i Consiglieri comunali in proporzione alla consistenza di ciascun Gruppo Consiliare, garantendo, comunque, la presenza delle minoranze e la partecipazione di almeno un Consigliere per ogni Gruppo; i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali, imprenditoriali, professionali e delle associazioni iscritte nel Registro comunale.

Sono presiedute dall'Assessore preposto al settore di attività di ciascuna Consulta.

Art. 38
Compiti delle consulte

Le Consulte, nelle materie di specifica competenza, sono chiamate ad esprimere pareri motivati sugli indirizzi di fondo dell'attività politico-amministrativa del Comune e sugli atti amministrativi a carattere generale.

Possono chiedere l'acquisizione di documenti amministrativi, l'audizione di Funzionari, formulare proposte su problemi della vita cittadina, nonché, in particolare, sull'ordinamento e la gestione dei servizi e dei beni comunali.

Art. 39
Bollettino Ufficiale del Comune

E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune.

La sua redazione è affidata ad un comitato costituito dai Capigruppo Consiliari, dal Segretario Generale e dal Dirigente responsabile del Settore Affari Generali.

Nel Bollettino, che viene pubblicato ogni tre mesi, sono inseriti gli estratti delle deliberazioni del Consiglio comunale, dei Consigli Circostrizionali, i provvedimenti della Commissione Edilizia, l'elenco dei contributi erogati a formazioni sociali, delle aggiudicazioni delle Gare pubbliche e delle forniture, degli incarichi professionali, l'elenco degli assegnatari dei beni patrimoniali del Comune con l'indicazione del titolo e ogni altro atto stabilito dai Regolamenti.

Una sezione del Bollettino è riservata alle attività ufficiali dei gruppi consiliari, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri, alle mozioni approvate dal Consiglio comunale.

Art. 40
Tutela del diritto all'informazione

Il Comune, per quanto di propria competenza, garantisce e promuove in tutti i suoi aspetti il diritto, all'informazione, quale fondamentale diritto dell'individuo e della collettività e strumento essenziale per la effettiva partecipazione democratica.

Il Regolamento comunale sull'informazione disciplina organicamente la materia. Esso dovrà essere approvato dal Consiglio comunale entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Art. 41
Ufficio stampa

È istituito l'Ufficio Stampa, la cui composizione e le cui competenze sono disciplinate dal Regolamento. Nel rispetto del pluralismo informativo e dei principi di autonomia, Trasparenza ed imparzialità, l'Ufficio cura i rapporti del Comune con gli Organi di Informazione; provvede ad assicurare la più ampia diffusione di notizie su attività, progetti e programmi dell'Amministrazione; coordina e realizza iniziative di informazione diretta dei cittadini, anche

attraverso le strutture ed i servizi previsti dal Regolamento.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42

La partecipazione al procedimento

Il Comune, nel rispetto dello spirito e della disciplina della legge 7/8/1990, n. 241, assicura e tutela la partecipazione dei cittadini alle diverse fasi del procedimento amministrativo.

Art. 43

Comunicazione di inizio del procedimento

Il Funzionario responsabile dà notizia dell'avvio di ciascun procedimento, mediante comunicazione personale e scritta, ai destinatari diretti ed indiretti del provvedimento, purché individuati ed agevolmente individuabili, nonché ai soggetti chiamati per legge ad intervenire. Ove per il numero dei destinatari non sia possibile la comunicazione personale, l'Amministrazione vi provvede con la forma ed i criteri di cui al comma 3° dell'art. 8 della legge n. 241/1990.

La disposizione non si applica ai provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed agli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione, nonché agli altri casi in cui particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento impediscono la comunicazione di inizio delle attività amministrative.

Art. 44

Contenuto della comunicazione

Nella comunicazione debbono essere specificati:

- a) l'Ufficio comunale competente ed il funzionario, responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'Ufficio in cui è possibile acquisire conoscenza degli atti del procedimento.

Il Regolamento, per ciascun procedimento amministrativo, determina l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento, ove ciò non sia direttamente stabilito per legge.

Art. 45

Interventi nel procedimento

Può intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati nonché i portatori di interessi diffusi riconducibili ad associazioni o comitati, cui il provvedimento può recare pregiudizio.

Art. 46

Diritti degli interessati al procedimento

I soggetti destinatari della comunicazione e gli interventori nel procedimento hanno diritto:

- a) di esaminare gli atti del procedimento, estraendone copia, salvo per i documenti coperti da segreto, ai sensi dell'art. 24 della legge 7/8/1990, n. 241;
- b) di presentare, nei termini previsti in Regolamento, memorie scritte e documenti.

Inoltre, essi hanno facoltà di chiedere, per motivate ragioni, adeguatamente illustrate, di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

Art. 47
Doveri dell'amministrazione

L'Amministrazione è tenuta ad esaminare ed a considerare le memorie e la documentazione, esibite dagli interessati sempre che riguardino l'oggetto del procedimento; deve motivare il proprio provvedimento, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la sua decisione, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria.

L'Amministrazione comunale, recependo le osservazioni degli interessati, può, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990, concludere accordi per determinare il contenuto finale del provvedimento, senza ledere i diritti dei terzi e perseguendo sempre il pubblico interesse.

Art. 48
Accesso ai documenti amministrativi

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui esibizione sia vietata per espressa disposizione di legge, ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa, e riconosciuto ad ogni cittadino che vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di informazione sullo stato degli atti e dei procedimenti che, comunque, lo riguardano.

L'Amministrazione ha facoltà, fatti salvi i diritti di partecipazione dei soggetti immediatamente interessati, di differire l'accesso agli atti amministrativi, durante lo svolgimento del procedimento sino al momento della adozione finale, ove la loro conoscenza possa impedire o gravemente pregiudicare l'azione amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante la disamina gratuita e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi. La richiesta di accesso deve essere motivata.

Art. 49
Regolamento

Il Regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti amministrativi; fissa il termine, in ogni caso non superiore a 30 giorni, entro il quale il responsabile di ogni procedimento deve pronunciarsi sulla richiesta di accesso ai documenti; stabilisce gli altri atti amministrativi per i quali esigenze di riservatezza ne escludono la diffusione.

Art. 50
Forme di consultazione

Il Comune riconosce e promuove forme di consultazione della popolazione, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini sui fondamentali indirizzi politico-amministrativi dell'Ente locale.

Le forme e le materie di consultazione, le modalità di indizione e di svolgimento sono stabilite dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

Art. 51
Istanze - Petizioni - Proposte

I cittadini singoli o associati possono inoltrare all'Amministrazione comunale istanze, petizioni o proposte per sollecitare e promuovere la più efficace tutela degli interessi collettivi.

Art. 52
Modalità di presentazione e di esame

Le istanze, petizioni o proposte devono contenere la sottoscrizione ed il recapito dei presentatori, sono rivolte al Sindaco ed illustrano in modo chiaro ed esaustivo la specifica questione sollevata e la eventuale soluzione suggerita, che l'Amministrazione prende in considerazione nei 30 giorni successivi al ricevimento dell'atto dandone comunicazione agli interessati.

Le modalità e le forme delle istanze, petizioni e proposte, della loro disamina e della comunicazione della relativa risposta sono stabilite dal Regolamento.

Art. 53
Referendum consultivo

Il Comune, al fine di valorizzare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della comunità locale, introduce nel proprio ordinamento interno il referendum popolare nella forma consultiva.

Il referendum riguarda le sole materie di competenza locale ed è escluso per i tributi locali e le tariffe dei servizi pubblici, nonché per le materie oggetto di referendum nell'ultimo biennio e per atti amministrativi di mera esecuzione di norme statali e regionali.

La richiesta referendaria deve riguardare materie rilevanti per la comunità locale.

L'esito positivo del referendum comporta la sua obbligatoria discussione in Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva alla consultazione elettorale.

Art. 54
Richiesta dei referendum

Il referendum consultivo può essere richiesto da 1/3 dei Consiglieri comunali, ovvero da 1/10 degli elettori del Comune di Salerno iscritti nelle liste elettorali all'atto della presentazione della richiesta, ovvero ancora, da almeno un terzo delle circoscrizioni che ne facciano richiesta con delibere approvate da almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.

La richiesta di referendum deve contenere la precisa formulazione del quesito da sottoporre al giudizio del corpo elettorale, secondo criteri di chiarezza, univocità ed intellegibilità.

La richiesta reca la sottoscrizione in forma autentica dei richiedenti, con l'indicazione delle loro generalità ed è rivolta al Sindaco che indice il referendum. E' garantito il diritto di voto per il referendum consultivo ai cittadini stranieri o immigrati che abbiano residenza nel territorio comunale da almeno due anni, che abbiano ogni altro necessario requisito di legge e che siano in regola con il pagamento dei tributi e delle tasse comunali.

Lo svolgimento dei referendum non può coincidere con altre operazioni di voto e deve avvenire, in una unica consultazione tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

Le forme, l'oggetto, i termini di presentazione della richiesta, del suo esame, di indizione del referendum sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 55
Giudizio di ammissibilità della richiesta di referendum

L'ammissibilità della richiesta di referendum è valutata da una apposita Commissione la cui composizione ed il cui funzionamento saranno disciplinati dal Regolamento.

CAPO III
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 56
Istituzione

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico del Comune di Salerno.

Art. 57
Compiti e funzioni del Difensore Civico

Il Difensore Civico, d'ufficio, o su richiesta dei singoli cittadini degli Enti e delle formazioni sociali che vi hanno interesse, esercita le seguenti funzioni:

1. interviene presso gli organi e gli uffici del Comune nonché degli enti ed aziende da questo dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare svolgimento e gli atti amministrativi dovuti siano tempestivamente emanati;
2. verifica se l'Amministrazione comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia valutato e garantito in modo

obiettivo gli interessi legittimi nei singoli procedimenti amministrativi;

3. accerta che l'attività amministrativa del Comune si svolga sempre secondo i principi di corretta e buona amministrazione.

Il Difensore Civico può avvalersi di forme di intesa e di collaborazione con altri difensori civici, anche chiedendone l'intervento e sollecitando lo scambio di informazioni.

*Art. 58
Poteri del Difensore Civico*

Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere, dagli organi e dagli uffici interessati alla emanazione di un provvedimento, copia di tutti gli atti e documenti nonché ogni notizia connessa con le questioni trattate.

Inoltre, può invitare l'Amministrazione comunale a riesaminare o modificare gli atti emanati ove li ritenga illegittimi od inopportuni.

In tal caso l'Amministrazione, attraverso l'ufficio interessato, qualora non intenda attenersi alle indicazioni ed ai rilievi del Difensore Civico, ha l'obbligo di comunicare per iscritto le motivazioni.

Nei confronti dei preposti agli uffici che ostacolano o impediscono con atti od omissioni lo svolgimento della sua funzione, il Difensore Civico può chiedere agli organi dell'Amministrazione competente il promuovimento dell'azione disciplinare.

Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio cui egli stesso è vincolato.

*Art. 59
Obbligo di denuncia dei fatti costituenti reato*

Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di un fatto che costituisce reato, ha l'obbligo di denunciarlo alla Autorità Giudiziaria.

*Art. 60
Modalità di intervento e relativo procedimento*

Le modalità di intervento del Difensore Civico, le forme del ricorso proponibile ad istanza di parte ed il relativo procedimento, nonché i rapporti con i cittadini sono regolati da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale entro tre mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

Il ricorso al Difensore Civico è improponibile se, per lo stesso oggetto, è stato presentato ricorso giurisdizionale o amministrativo.

*Art. 61
Rapporti con il Consiglio Comunale*

Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione scritta sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando eventuali ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

Essa deve essere iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile e discussa.

Può anche inviare al Consiglio comunale relazioni su questioni urgenti o di particolare importanza.

Le relazioni sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Comune.

*Art. 62
Designazione nomina*

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati e dovrà essere scelto fra i cittadini di moralità indiscussa, che diano la massima garanzia di imparzialità e che siano forniti di adeguata preparazione e competenza giuridico-amministrativa.

A tal fine le candidature, munite di adeguati ed esaurienti curricula, devono essere depositate presso la Segreteria Generale almeno 15 giorni prima della seduta del Consiglio convocata per l'elezione. Il Consiglio dovrà scegliere tra una rosa di nomi non inferiore a tre.

In caso di avvenuta riforma legislativa, che introduca l'elezione diretta del Sindaco, tale forma di elezione è estesa anche al Difensore Civico.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza di cui al primo comma nelle prime tre votazioni, in sedute distinte, la designazione è effettuata dal Consiglio nella seduta successiva, da convocarsi entro trenta giorni, ed è valida se il candidato abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio comunale.

Per essere nominato Difensore Civico occorre essere residente nel Comune di Salerno.

Art. 63

Ineleggibilità incompatibilità decadenza

Non sono eleggibili all'Ufficio di Difensore Civico:

1. coloro che ricoprono le cariche e gli uffici di cui all'art. 43 della legge 8/6/1990, n. 142;
2. i componenti del Comitato Regionale di controllo e delle sue sezioni;
3. gli amministratori di enti pubblici o a partecipazione pubblica nonché coloro che abbiano ricoperto tali cariche nei cinque anni precedenti,
4. i titolari, gli amministratori e i dirigenti di enti o imprese che abbiano con il Comune rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essi ricevono, a qualunque titolo, sovvenzioni, nonché i professionisti che intrattengono rapporti in corso col Comune;
5. coloro che abbiano rivestito la carica di Consigliere comunale nei cinque anni precedenti e coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni politiche, regionali o amministrative, o che siano stati dirigenti di partito negli ultimi due anni;
6. chi abbia subito condanne per reati contro la persona, contro il patrimonio, la fede pubblica e la pubblica amministrazione, chi non sia eleggibile a Consigliere comunale.

L'ineleggibilità prevista dalla presente norma opera di diritto e comporta la decadenza dall'Ufficio, dichiarata dal Consiglio comunale.

Allo stesso modo l'incompatibilità sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro trenta giorni.

Art. 64

Durata in carica

Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e non può essere rieletto.

Il Sindaco convoca il Consiglio comunale almeno due mesi prima della scadenza del mandato del Difensore Civico per procedere alla nomina del successore.

In caso di revoca o dimissioni del Difensore Civico il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione entro 60 giorni.

I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino alla nomina del successore, salvo il caso di revoca.

La prima nomina avviene entro cinque mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto e previa l'approvazione del relativo Regolamento.

Art. 65

Giuramento

Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:
“ *Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi*“.

Art. 66

Revoca

Il Difensore Civico può essere revocato su proposta di un terzo dei Consiglieri comunali assegnati con delibera consiliare adottata con le maggioranze richieste per l'elezione, quando ricorrono gravi e comprovati motivi attinenti l'adempimento delle sue funzioni.

Art. 67
Trattamento economico

L'indennità di carica è stabilita dal Regolamento, entro i limiti di quella fissata per il Sindaco.

Art. 68
Sede e segreteria

La sede dell'Ufficio del Difensore Civico è fissata presso il Palazzo di Città.

Il Difensore Civico si avvale di un ufficio di segreteria la cui composizione è disciplinata dal Regolamento.

Il predetto Regolamento determina anche le risorse finanziarie occorrenti per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

Art. 68 bis*
Garante per i diritti delle persone private della libertà

1. Il Comune istituisce il Garante Comunale dei diritti delle persone private della libertà personale, di seguito denominato "Garante", al fine di promuovere l'esercizio dei diritti e delle opportunità di partecipazione alla vita civile e di fruizione dei servizi comunali delle persone comunque private o limitate della libertà.
2. Il Garante svolge la propria azione di tutela nei confronti delle persone che, nelle condizioni di cui al precedente capoverso, siano domiciliate, residenti o comunque presenti nel territorio del Comune, e di quelle residenti a Salerno ma ristrette nella libertà in altra parte del territorio italiano e dell'Unione europea con riferimento alle competenze dell'Amministrazione e tenendo conto delle particolari condizioni dei soggetti stessi.
3. Le azioni poste in essere per le finalità di cui sopra sono volte a garantire alle persone private della libertà, il diritto al lavoro, alla formazione, alla crescita culturale, alla tutela della salute, alla cura della persona, anche mediante la pratica di attività formative, culturali e sportive.
4. La nomina, il funzionamento del Garante ed i profili procedurali riferiti all'attività da esso esercitata sono disciplinati da apposito regolamento.

* articolo inserito con deliberazione di C.C. n° 49 del 23.10.2012

TITOLO IV

CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO

Art. 69
Circoscrizioni

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del T.U. n° 267/2000 così come modificato dall'art. 2 comma 29 della L.n° 244 del 24.12.2007, ove il Consiglio Comunale ritenga di istituire le Circoscrizioni di decentramento ne delibera la costituzione e la disciplina almeno 180 giorni prima della convocazione dei comizi elettorali per le elezioni amministrative del Comune.

Norma transitoria :
Fino al termine della consiliatura 2006-2011 continua ad applicarsi la precedente disciplina che regola l'organizzazione e le funzioni dei Consigli Circoscrizionali

TITOLO V

I SERVIZI PUBBLICI

CAPO I

Art. 70

I servizi comunali

Il Comune, nella relazione previsionale programmatica pluriennale, fissa gli obiettivi che intende perseguire per la gestione dei servizi sulla base delle risorse disponibili e secondo criteri generali di efficienza. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 71

Istituzione del servizio pubblico

Il Consiglio comunale individua i servizi atti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico della comunità salernitana.

Determina, in relazione alla convenienza economica, alle ragioni tecniche ed alla opportunità sociale, le modalità della loro gestione e le modifiche alle forme di gestione dei servizi già esistenti.

Se la forma di gestione prescelta è l'azienda speciale o viene costituita una società per azioni, il provvedimento istitutivo del servizio dovrà indicare:

- a) il progetto tecnico e finanziario di massima;
- b) il capitale conferito in dotazione, nel caso si tratti di azienda speciale;
- c) i requisiti ed i titoli richiesti per essere nominati amministratori, avuto riguardo alla natura del servizio rogato.

La delibera riguardante la istituzione del servizio pubblico e la scelta della relativa forma di gestione deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

Art. 72

Gestione dei servizi in economia

Il Comune può gestire in economia soltanto i servizi che per le loro modeste dimensioni e per la loro specificità non rendono conveniente forme di gestione diverse.

Il funzionamento e le modalità del servizio pubblico in economia sono disciplinati da un apposito Regolamento che dovrà prevedere l'organizzazione della gestione del servizio ed i controlli nell'ambito e nel rispetto della legge e dello Statuto.

Art. 73

Servizi in concessione

Il Consiglio comunale, fatto salvo il rispetto delle norme vigenti e solo quando sussistono motivate esigenze tecniche, economiche e sociali, può deliberare la concessione a terzi di un servizio pubblico.

Le modalità della concessione sono disciplinate dal Regolamento che dovrà soddisfare l'esigenza di assoluta trasparenza e garantire i controlli contabili anche ai Revisori dei Conti del Comune.

Art. 74

Aziende Speciali

Le Aziende Speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/1990 sono preposte all'espletamento di servizi di notevole rilevanza economica.

Le Aziende Speciali sono dotate di personalità giuridica e di autonomia patrimoniale ed imprenditoriale.

Il loro ordinamento e funzionamento è disciplinato da un proprio Statuto e da un Regolamento che deve essere approvato dal Consiglio comunale.

Art. 75
Organi

Gli Organi dell'Azienda Speciale sono il Presidente del Consiglio di amministrazione ed il Direttore al quale compete la direzione e la responsabilità gestionale dell'azienda.

Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione della Azienda Speciale sono nominati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta di voti dei Consiglieri assegnati ed in seduta pubblica.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è fissato dallo Statuto Aziendale.

Sono incompatibili coloro che ricoprono la carica di Consigliere comunale e circoscrizionale di Salerno, di Consigliere provinciale o regionale, nonché gli Assessori comunali non Consiglieri. L'eventuale opzione deve essere formalizzata entro e non oltre quindici giorni dalla nomina.

A tali nomine si applicano le norme previste dall'art. 14, comma 4°.

La revoca o la sfiducia costruttiva nei confronti degli amministratori di Aziende Speciali è fissata con le modalità di cui all'art. 37 della legge n. 142/1990.

Art. 76
Il Direttore

Lo Statuto dell'Azienda Speciale disciplina la nomina e la revoca del Direttore, precisando i titoli ed i requisiti richiesti per ricoprire tale ufficio.

Art. 77
Il Collegio dei Revisori del Conti

Lo Statuto delle Aziende Speciali deve prevedere un apposito organo di revisione dei conti, collegio sindacale, composto da un Presidente e da due membri nominali dal Consiglio comunale.

Art. 78
Le Istituzioni

Il Consiglio comunale può costituire una o più Istituzioni per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi non aventi rilevanza imprenditoriale.

Nella delibera istitutiva, approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, devono essere indicati:

- a) il progetto tecnico e finanziario di massima;
- b) il capitale di dotazione conferito;
- c) gli indirizzi e le finalità da perseguire;
- d) i requisiti ed i titoli richiesti per essere nominati amministratori o direttori avuto riguardo alla natura del servizio da erogare;
- e) il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione;
- f) le norme riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituzione.

Art. 79
Collaborazione tra le Istituzioni e le associazioni di volontari

Il Comune, con apposita delibera approvata dal Consiglio comunale, può prevedere e disciplinare forme di collaborazione tra le Istituzioni ed i gruppi di volontari che abbiano maturato la necessaria esperienza nel settore di attività dell'Istituzione stessa, e che siano dirette e composte da persone dotate di adeguata e specifica preparazione.

I gruppi di volontari interessati alle forme di collaborazione devono provare documentalmente il possesso dei requisiti di cui al comma precedente.

Art. 80

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione durano in carica cinque anni e comunque sino alla nomina dei successori.

Nel Consiglio di amministrazione possono essere nominati coloro che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri comunali e quelli indicati dalla delibera istitutiva del servizio.

Sono incompatibili coloro che ricoprono la carica di Consigliere comunale, provinciale e regionale.

Le opzioni devono essere formalizzate entro quindici giorni dalla nomina. A tali nomine si applicano le norme previste dall'art. 14, comma 4°.

Il Consiglio Comunale nomina il Direttore dell'Istituzione e ne dispone la revoca nei casi di cui all'art. 93.

Art. 81

Revoca degli amministratori

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione possono essere revocati dal Consiglio comunale solo per gravi motivi e comprovate inadempienze inerenti il loro Ufficio.

Art. 82

Controllo contabile delle istituzioni

Il controllo contabile delle Istituzioni è affidato agli stessi Revisori dei Conti nominati ai sensi dell'art. 57 della legge n. 142/1990.

Il funzionamento delle Istituzioni è disciplinato dal Regolamento dei servizi comunali.

Art. 83²

Società di capitali

Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o partecipare a società di capitali, anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria, per la gestione dei servizi pubblici locali e la gestione di attività strumentali nonché di servizi ed attività di interesse generale, riservandosi diritti e prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico.

Spetta al Consiglio Comunale la determinazione della quota di partecipazione al capitale sociale e l'approvazione dello statuto societario.

Ai sensi dell'art. 2449 del c.c. lo statuto potrà prevedere la facoltà di nominare uno o più amministratori o sindaci. Nelle società controllate in via totalitaria lo statuto potrà prevedere la nomina diretta degli amministratori e/o sindaci.

La nomina degli amministratori e dei sindaci avviene nel rispetto di quanto sancito dall'art. 50, comma 8, del D.Lgs 18.08.2000 n° 267.

Ove ne ricorrano i presupposti, l'atto costitutivo e lo statuto della società dovranno contemplare il principio che la società è sottoposta al controllo, vigilanza e coordinamento da parte dell'Ente finalizzato ad assicurare l'esercizio del controllo cd. analogo previsto dalla normativa interna e comunitaria.

La gestione di servizi pubblici, delle attività strumentali nonché di servizi ed attività di interesse generale può essere effettuata anche attraverso una o più società, a totale partecipazione del Comune e con capitale incedibile, con funzioni di holding preposte alla governance di tutte o parte delle partecipazioni comunali.

Ai sensi del precedente comma 6 del presente articolo, l'atto costitutivo e lo statuto della società con funzioni di holding dovrà contemplare il principio che la società è sottoposta al controllo, vigilanza e coordinamento da parte del Comune da esercitarsi anche attraverso la definizione degli indirizzi per la governance delle società.

La società con funzioni di holding, quale espressione diretta del Comune, assicura l'esercizio del controllo analogo sulle società partecipate che gestiscono, in base al modello dell'in house providing, servizi pubblici locali o servizi strumentali dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 4, comma 18 del D.L. 138/2011, conv. in L. n° 148/2011 e s.m.i. e ferme le disposizioni contenute nelle discipline di settore, in tutti i casi in cui la gestione dei servizi pubblici locali è affidata a società cosiddette "in house" ovvero nei casi in cui il capitale sociale del soggetto gestore è partecipato dal Comune di Salerno la verifica del rispetto del contratto di servizio è demandata alla vigilanza dell'Organo di Revisione di cui agli artt. 234 e ss del D.Lgs n° 267/2000.

Il contratto di servizio, nonché ogni eventuale modifica o aggiornamento, va trasmesso, almeno quindici giorni antecedenti all'approvazione, a cura del dirigente competente, all'Organo di Revisione ai fini dell'acquisizione del parere preventivo. Il parere deve essere espresso nei successivi dieci giorni, salvo eventuali richieste di chiarimento e/o integrazioni. I chiarimenti e/o integrazioni, in tal caso, dovranno essere forniti dall'ufficio competente entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta ed il parere dell'Organo di Revisione dovrà essere reso nei successivi 10 giorni dal ricevimento del riscontro.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 84 Convenzioni

Il Comune favorisce e promuove la stipula di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia di Salerno per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi in ambito territoriale sovracomunale.

Il Consiglio comunale approva le convenzioni a maggioranza assoluta dei suoi componenti e ne fissa criteri ed indirizzi secondo le norme dello Statuto e del Regolamento.

Le convenzioni determinano le funzioni ed i servizi da svolgere in forma associata e stabiliscono i fini, la durata le modalità di consultazione degli Enti contraenti i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, ai sensi dell'art. 24 comma 2° della legge n. 142/1990.

Le convenzioni possono prevedere la gestione di servizi comuni anche attraverso l'utilizzazione delle sole strutture del Comune di Salerno e stabiliscono le modalità di controllo della loro attuazione ed i rimedi in caso di inadempimento degli obblighi da parte dei contraenti.

Il Consiglio comunale delibera per quanto di sua competenza, sulla attuazione delle forme di convenzione obbligatoria di cui al 3° comma dell'art. 24 della legge n. 142/1990, con particolare riferimento ai rapporti finanziari con lo Stato e la Regione.

² articolo modificato con deliberazione n° 66 del 28.12.2011

Art. 85 Consorzi

Il Consiglio comunale può costituire Consorzi con altri Comuni, con la Provincia ed altri Enti Locali per realizzare e gestire uno o più servizi ovvero servizi sociali, nonché per l'attuazione delle relative necessarie opere, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/1990, in quanto compatibili.

Il Consorzio è Ente strumentale dotato di personalità giuridica distinta da quella degli Enti che lo costituiscono e di autonomia imprenditoriale e gestionale.

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, approva la convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La convenzione, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 142/1990, stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Essa determina, altresì, la quota di partecipazione e prevede la obbligatoria trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

Lo Statuto stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento del Consorzio, in particolare:

- disciplina la costituzione dell'assemblea e l'elezione del Consiglio di amministrazione e del Presidente;
- fissa le rispettive competenze dell'assemblea, del Consiglio di amministrazione, del Presidente e degli organi burocratici;
- determina gli atti fondamentali di competenza dell'assemblea;
- detta le norme per la gestione economica dei servizi in analogia con la disciplina delle aziende speciali;
- stabilisce modalità di votazioni tali da garantire, nei casi dovuti, la segretezza del voto nel rispetto della partecipazione per quote differenti.

Il Consiglio comunale esamina la corrispondenza degli atti fondamentali del Consorzio alla legge ed allo Statuto e verifica, almeno semestralmente, la puntuale attuazione della convenzione e delle norme statutarie.

Il Consiglio comunale approva, per quanto di sua competenza, l'adesione del Comune ai Consorzi obbligatori la cui costituzione sia prevista da legge, dallo Statuto ed attuata con legge Regionale.

Art. 86 Accordi di programma

Il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma in relazione alla competenza primaria o prevalente del

Comune di Salerno sulle opere, sugli intervalli e sui programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di altri Comuni, della Provincia di Salerno o di altre Province e della Regione, ovvero ne richiede la promozione ad uno o più degli altri soggetti interessati, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/1990.

Per verificare la possibilità di realizzare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, ovvero partecipa alla conferenza indetta da altro Ente promotore.

Il Consiglio comunale, sentite le Commissioni consiliari competenti, in coerenza, con gli indirizzi programmatici generali e secondo le competenze di cui all'art. 32 della legge n. 142/1990 e dello Statuto, delibera gli indirizzi ed i criteri ed esprime il consenso alla conclusione dell'accordo.

Per la promozione e l'attuazione degli accordi di programma si applicano le disposizioni di cui all'art. 27 della legge n. 142/1990.

I rappresentanti del Comune previsti al n. 6 del citato art. 27 della legge n. 142/1990, sono nominati dal Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale, almeno ogni anno, verifica lo stato di attuazione dell'accordo di programma.

TITOLO VII

ATTIVITÀ FINANZIARIA

CAPO I

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 87

Bilancio di previsione e programmazione

Il bilancio di previsione annuale deve essere correlato alle risorse finanziarie dell'Ente locale e rappresenta, in uno alla relazione programmatica ed al bilancio pluriennale, lo strumento programmatico del Comune.

Il bilancio annuale di previsione e gli altri documenti contabili di cui al 1° comma devono essere redatti collegialmente dalla Giunta municipale sulla base dei principi contabili, sia di cassa che di competenza.

Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili, prima di essere rimessi al Consiglio comunale devono essere valutabili ed esaminati dalla Commissione consiliare competente.

La disciplina di formazione ed approvazione del bilancio è fissata dalla normativa statale di settore .

Il bilancio di previsione, in uno agli altri atti contabili prescritti dalla legge, deve essere approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con il voto favorevole, sia in prima che in seconda convocazione, della maggioranza dei Consiglieri assegnati entro il 31 ottobre di ogni anno. Per l'effetto le Aziende Speciali e le Istituzioni sono tenute a presentare il loro bilancio entro il 31 agosto di ogni anno, al fine di consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i bilanci delle Aziende e delle Istituzioni.

Art. 88

Programma

La redazione degli strumenti di programmazione pluriennale economica e finanziaria deve contenere il programma delle Opere Pubbliche e degli Investimenti, suddiviso per esercizi finanziari, e deve essere aggiornato ogni anno in coerenza ai bilanci annuali pluriennali.

Gli strumenti di programmazione pluriennale devono essere redatti in conformità alla disciplina stabilita nel Regolamento di contabilità.

Il programma è assoggettato alle medesime procedure di approvazione del bilancio di previsione di cui al capo precedente.

Art. 89

Bilancio, gestione e controllo

Nel rispetto dei principi contabili di cui alla legge ed in coerenza con quanto disposto dal Regolamento di contabilità, l'attività gestionale del Comune, in relazione al bilancio, sulla base della programmazione delle previsioni finanziarie organicamente e tecnicamente verificate dai Dirigenti comunali, deve operare affinché per quanto attiene alle entrate, queste si trasformino in reali disponibilità finanziarie e per quanto attiene alle spese queste si realizzino nel rispetto della legge, dell'Ordinamento contabile generale e del Regolamento di contabilità.

Il sistema di controllo interno della gestione è affidato ad un apposito ufficio ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità.

Tale ufficio sottopone a verifica le attività svolte dal Comune per assicurare la realizzazione dei risultati indicati e previsti dagli atti programmatori.

CAPO II

Art. 90

Conto consuntivo

Il conto consuntivo deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio comunale, entro e non oltre il dieci giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento.

Il conto consuntivo comprende il conto del Bilancio ed il conto del Patrimonio e deve essere redatto in coerenza con le scritture proprie e quelle rese dal Tesoriere del Comune.

La Giunta comunale redige una relazione illustrativa sulla base delle relazioni dei Dirigenti del Comune e sulla scorta del sistema di controllo interno di gestione, così come disciplinato dal regolamento di contabilità.

La relazione illustrativa deve essere allegata al conto consuntivo e deve motivare la coerenza o meno tra quanto realizzato, nell'esercizio e quanto previsto nel bilancio preventivo.

Al conto consuntivo deve essere allegata la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti che deve attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

In detta relazione devono, se del caso, essere espressi rilievi e proposte per il raggiungimento di una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento in seduta pubblica con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

CAPO III

Art. 91

Il Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto, giusta il disposto dell'art. 57 della legge n. 142/1990, da tre membri che durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili se non per giusta causa.

Il Collegio dei Revisori ha libero accesso agli atti e documentali del Comune.

Il Collegio dei Revisori vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e, nel caso riscontri gravi irregolarità, ne riferisce immediatamente al Sindaco ed al Consiglio comunale.

Il Collegio dei Revisori presenta al Consiglio comunale, ogni quadrimestre una relazione sulla propria attività evidenziando eventuali disfunzioni ed irregolarità.

Il Collegio dei Revisori redige apposita relazione al conto consuntivo di cui al precedente art. 102 e può formulare proposte tese a perseguire sempre migliori risultati di efficienza e di economicità di gestione dei Servizi.

Il Collegio dei Revisori assiste alle sedute del Consiglio comunale nelle quali è in discussione il bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo ed ha facoltà di essere presente in ogni altra seduta del Consiglio stesso.

I requisiti, le incompatibilità, la decadenza e la revoca dei componenti il Collegio dei Revisori, nonché ogni altra specificazione riguardante le modalità e le forme di svolgimento delle funzioni di controllo, vigilanza, proposta e collaborazione del Collegio dei Revisori con l'Ente locale, sono disciplinati dal Regolamento di contabilità, salvo quanto già previsto dall'art. 2399 del codice civile per le incompatibilità e le cause di decadenza.

I Revisori dei Conti del Comune di Salerno non possono ricoprire analogo incarico presso altro Ente pubblico territoriale.

I verbali di adunanza del Collegio dei Revisori dei Conti sono pubblici.

TITOLO VIII

ORGANI DI GESTIONE ED UFFICI

Art. 92

Uffici e Servizi comunali

Gli Uffici ed i Servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed hanno quale obiettivo la massima efficienza dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposti opera con professionalità e responsabilità al servizio del cittadino.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è costituito, secondo uno schema organizzativo flessibile, in aree di attività ed articolato in settori funzionali, ed in modo da corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Le strutture comunali sono articolate su due livelli dirigenziali e su due direttivi.

Il Regolamento fissa i criteri organizzativi, prevede le modalità per l'assegnazione del personale alle varie strutture. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, ed in relazione alle necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare, nell'anno successivo, la Giunta comunale, su proposta della conferenza dei Dirigenti apicali dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna.

Il lavoro del personale comunale è organizzato secondo l'indirizzo espresso dagli organi elettivi e le determinazioni adottate dalla conferenza dei Dirigenti apicali. L'organizzazione susseguente deve assicurare il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, nonché la rapidità e la semplificazione degli interventi secondo corretti criteri di economicità di gestione.

L'Amministrazione assicura il miglioramento e l'elevazione della professionalità del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

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

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, la responsabilità dei dipendenti comunali è commisurata alla loro autonomia decisionale, e fatti salvi i casi di forza maggiore ed obiettivo impedimento tempestivamente segnalati. Essa si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni esorbita dalle sue specifiche competenze.

Art. 93

Il Segretario Generale

Il Comune ha un Segretario Generale titolare, Dirigente Statale, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.

La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Generale.

Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti.

Egli coordina la loro attività, assicurando l'unitarietà e la continuità operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

Adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari per la regolare funzionalità della gestione.

E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti della struttura a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei Servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritti dalla legge. Può richiedere l'ulteriore perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, vigilando sulla conforme esecuzione degli atti e delle deliberazioni da parte del Dirigente del Settore e Servizio, competente ed esercitando in caso di inadempienza o mancata attuazione, tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

Termini e modalità di intervento di tali poteri sono rinviati al Regolamento sul procedimento amministrativo.

Adotta sanzioni disciplinari fino alla censura, esercita poteri di iniziativa per sanzioni disciplinari più gravi, salvo che per i Dirigenti per i quali può formulare proposta al Sindaco.

Verifica annualmente con le modalità fissate dal Regolamento l'opera dei Dirigenti.

Partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura, a mezzo di Funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

Convoca e presiede la Conferenza dei Dirigenti, la Conferenza di programma ed esprime il proprio parere sulla costituzione delle aree di intervento funzionale.

Esercita oltre a quelle previste dai precedenti comma le altre seguenti funzioni:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali e dei due livelli direttivi;
- c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione, da parte degli Uffici e servizi, delle norme sul procedimento amministrativo;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti, alle informazioni ed al rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;
- e) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune con facoltà di delega al Dirigente competente in materia;
- f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
- g) espleta tutte le altre funzioni stabilite dal Regolamento.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale si avvale delle strutture organizzative e del personale comunale, ed è coadiuvato dal un Ufficio di segreteria.

Art. 94

Il Vice Segretario Generale

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

Il Vice Segretario Generale, Dirigente di livello apicale, è preposto alla direzione di struttura di massima dimensione con funzioni attinenti l'attività degli organi collegiali ed elettivi.

Art. 95

I dirigenti comunali

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, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli Uffici e Servizi da loro dipendenti.

È attribuita ai Dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e dei loro dipendenti.

Essa è esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai Dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio generale per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

I Dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi, predispongono proposte di atti deliberativi e sono responsabili della loro 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.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i Dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli atti a rilevanza esterna dei Dirigenti non possono comportare impegni di spesa salvo quanto stabilito dal

Regolamento di contabilità e costituiscono atti dovuti in forza di legge, di Statuto, di Regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi eletti.

Rientrano tra gli atti di rilevanza esterna:

- a) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazioni esecutive della Giunta municipale;
- b) la liquidazione di spese dipendenti da lavori, provviste o forniture entro i limiti degli impegni formalmente assunti, derivanti da contratti o da deliberazioni, con esclusione del saldo da corrispondere in base ad atto di collaudo o certificato di regolare esecuzione dei lavori o delle forniture, per i quali è richiesto l'atto deliberativo di approvazione;
- c) la emanazione e la sottoscrizione di provvedimenti anche a rilevanza esterna, di natura autorizzatoria a contenuto vincolato, con esclusione delle autorizzazioni riservate al Sindaco dall'art. 26, 3° comma, del presente Statuto;
- d) la formulazione di schemi di bilancio di previsione per interventi, programmi e progetti;
- e) l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

I Dirigenti, inoltre, con atti di pari rilevanza esterna:

- organizzano le risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
- presiedono le commissioni di concorso e le gare di appalto assumendo la responsabilità delle relative procedure;
- attuano, in conformità delle direttive del Segretario Generale, le deliberazioni e i provvedimenti esecutivi ed esecutori.

Gli atti a rilevanza esterna che comportano discrezionalità dei Dirigenti saranno definiti dal Regolamento che fisserà i limiti della loro potestà discrezionale.

I Dirigenti apicali presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi e per l'alienazione di beni.

Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'amministrazione comunale con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento. Possono, altresì, rappresentare l'Ente nei limiti e con le modalità fissate dal Regolamento e partecipare a Commissioni.

I Dirigenti presiedono le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale, escluso il personale delle qualifiche dirigenziali e direttive.

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

Ai Dirigenti di massimo livello sono attribuite funzioni di iniziativa coordinamento, controllo e direzione nei confronti dell'intero apparato sottordinato con potere di intervento nei casi di inerzia, inefficienza ed inefficacia.

Essi hanno anche poteri di decentramento della potestà decisionale.

I Dirigenti del livello immediatamente sottordinato, nell'ambito dei compiti affidati loro dal Dirigente apicale, curano, tra l'altro, tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti ed in particolare collaborano alla predisposizione dei pareri di cui all'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142, che dovrà sottoscrivere il Dirigente apicale.

Art. 96

Direzione dell'organizzazione

Il Settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto obbligatoriamente da un dipendente provvisto di qualifica dirigenziale. Nel caso di momentanea vacanza del posto la Giunta Municipale incarica un Dirigente di eguale qualifica funzionale della reggenza del Settore, il quale cumula tale incarico con le competenze già esercitate.

I Servizi e le unità operative sono strutture sottordinate al Settore dirette, rispettivamente, da Funzionari provvisti di qualifica dirigenziale e direttiva.

Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica.

Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà dell'adozione da attuare richiedono per medio tempo l'attività coordinata di più settori, questi, pur mantenendo la loro autonomia vengono temporaneamente associati, con deliberazione del Consiglio comunale, in area di intervento funzionale alle realizzazioni suddette.

La deliberazione definisce l'area coordinata funzionalmente, determina i settori dai quali è costituita, incarica del coordinamento un Dirigente di livello apicale, stabilendo la durata dell'incarico, che comunque non può superare i 3

anni e l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo. Il rinnovo dell'incarico nel caso di prosecuzione del programma, oppure l'affidamento di altro incarico di direzione di area funzionale allo stesso dipendente è disposto con provvedimento motivato, con la valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente nel periodo conclusosi, in relazione all'attuazione dei programmi, al conseguimento degli obiettivi, al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai Servizi diretti.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta quando il livello dei risultati raggiunti dal Dirigente risulti inadeguato. Il trattamento economico aggiuntivo cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

I posti di responsabili degli uffici o servizi, di qualifica dirigenziale di alla specializzazione, di cui al secondo comma, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente e con deliberazione motivata del Consiglio comunale, di diritto privato, fermo restando i requisiti sopra richiesti per la qualifica da ricoprire. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere scadenza che si protragga di oltre sei mesi dalla cessazione del Consiglio comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito atto deliberativo.

Il Comune si può avvalere, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Il provvedimento di incarico è adottato dalla Giunta previo il parere della competente Commissione Consiliare, e definisce la durata necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.

Art. 97

Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma

La conferenza dei dirigenti è presieduta dal Segretario Generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali apicali. 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 di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui al precedente art. 108 e tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Generale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale 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 degli organi collegiali del Comune.

I verbali delle riunioni sono trasmessi a cura del Segretario Generale al Sindaco, ai Capigruppo Consiliari ed ai Consiglieri che ne facciano richiesta.

TITOLO IX

AUTONOMIA FINANZIARIA E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 98

Risorse per la gestione

Il Comune deve perseguire il conseguimento di effettiva autonomia finanziaria, attraverso un corretto esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso di tutte le risorse ad esso trasferite dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune fissa il concorso dei cittadini alla spesa pubblica locale ispirandosi a criteri di equità e di giustizia contributiva ed assicura agli Uffici Tributarî comunali le necessarie dotazioni di strumentazione e di personale per conseguire le finalità di cui al comma precedente e la massima efficienza operativa.

Art. 99

Risorse ed investimenti

Il Comune acquisisce le risorse per gli investimenti attivando tutte le necessarie procedure previste dalle leggi ordinarie e speciali, Statali, Regionali e comunitarie.

Il Comune può fare ricorso al credito per il finanziamento di programmi di investimento non rientranti nel comma precedente.

Art. 100
Gestione del patrimonio

La Giunta municipale fissa, tramite apposito ufficio, le modalità di gestione e di conservazione del patrimonio comunale. Assicura la regolare tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili controllandone il costante aggiornamento.

Gli inventari devono necessariamente indicare la destinazione dei beni, l'utilizzazione effettiva, nonché il valore di redditi da essi derivanti con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

La relazione programmatica deve contenere l'elenco analitico dei beni immobili di proprietà del Comune, con i relativi dati di cui all'inventario, nonché il piano di utilizzo degli stessi ed eventualmente il piano di dismissione di beni immobili da intraprendere.

E' sempre sottoposta alla approvazione del Consiglio comunale ogni iniziativa di alienazione di beni immobili e di modifica di destinazione d'uso di strutture pubbliche.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE

Art. 101

Il presente Statuto sostituisce tutte le norme previgenti alla legge n. 142/1990 con esso incompatibili, salvo il disposto di cui all'art. 64 della legge stessa.

Tutti i Regolamenti richiamati nello Statuto e in particolare quelli del Consiglio comunale, della Giunta, degli istituti di partecipazione, del decentramento, del procedimento amministrativo, debbono essere approvati dal Consiglio comunale entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

In via transitoria e fino all'entrata in vigore dei Regolamenti, restano vigenti per quanto non incompatibili con le disposizioni dello Statuto, le previgenti disposizioni regolamentari del Comune di Salerno.

Art. 102

In via transitoria e fino alla approvazione del regolamento sul procedimento amministrativo le delibere della Giunta municipale devono essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune entro e non oltre 30 giorni dall'adozione, salvo minor termine di legge, pena la decadenza. *Regolamentato dal comma 6 dell'art. 28 – Titolo II*

Art. 103

Ogni anno la Commissione permanente per lo Statuto ed i Regolamenti presenta idonea ed analitica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto e dei Regolamenti e formula le relative proposte di eventuali modifiche o integrazioni.

Art. 104

Per quanto non previsto nel presente Statuto si rinvia alla legge 8/6/1990, n. 142.

