



**COMUNE DI PRIZZI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**  
\* \* \* \* \*

***“STATUTO COMUNALE”***

Il presente Statuto Comunale è stato approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 22 del 15/04/2016.

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio on – line dal 11/05/2016 al 10/06/2016 ed è entrato in vigore il 11/06/2016 decorsi trenta giorni dalla pubblicazione .

E' stato pubblicato sul Supplemento Straordinario alla GURS n. 25 del 10/06/2016.

Con Deliberazione Consiliare n. 4 del 28/02/2019 sono state approvate modifiche ed integrazioni agli artt. 27-41-47-75.

Le modifiche sono state pubblicate all'Albo Pretorio dal 01/03/2019 al 31/03/2019 ed è entrato in vigore il 01/04/2019 decorsi trenta giorni dalla pubblicazione.

E' stato pubblicato sulla GURS Parte I n. 18 del 26/04/2019.

*Il Segretario Comunale*  
*Dott.ssa Rosalia Giacchino*

# **INDICE**

## **TITOLO I I PRINCIPI GENERALI E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE**

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Sede, Stemma e Gonfalone
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Territorio

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### CAPO I - Informazione e accesso

- Art. 5 - Diritto di informazione
- Art. 6 - Diritto di accesso
- Art. 7 - Ufficio per le relazioni con il pubblico

### CAPO II - Partecipazione popolare

- Art. 8 - Diritto di partecipazione
- Art. 9 - Libere forme associative
- Art.10 - Volontariato
- Art.11 - Istituti di partecipazione
- Art.12 - Consulta
- Art.13 - Consulta dei cittadini migranti.
- Art.14 - Diritto di udienza
- Art.15 - Istanze e petizioni
- Art.16 - Iniziativa popolare
- Art.17 - Azione popolare
- Art.18 - Referendum
- Art.19 - Modalità procedurali del referendum<sup>2</sup>
- Art.20 - Effetti dei referendum
- Art.21 - Consultazioni popolari
- Art.22 – Bilancio di cittadinanza

### CAPO III - Partecipazione al procedimento amministrativo

- Art.23 - Procedimento amministrativo
- Art.24 - Partecipazione al procedimento
- Art.25 - Procedimenti ad istruttoria pubblica

## **TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE**

- Art.26 - Organi del Comune

### CAPO I - Consiglio comunale

- Art.27 - Funzioni e composizione del Consiglio comunale

- Art.28 - Regolamento Interno
- Art.29 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art.30 - Consiglieri comunali
- Art.31 - Accesso dei Consiglieri agli atti e alle informazioni
- Art.32 - Gruppi consiliari
- Art.33 - Presidente del Consiglio comunale
- Art.34 - Vice Presidente del Consiglio comunale
- Art.35 - Cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale
- Art.36 - Deliberazioni di iniziativa Consiliare
- Art.37 - Conferenza dei Capigruppo
- Art.38 - Commissioni Consiliari
- Art.39 - Commissioni di Studio
- Art.40 - Commissioni speciali e di inchiesta

#### CAPO II – Sindaco

- Art.41 - Sindaco
- Art.42 - Competenze del Sindaco
- Art.43 - Nomine
- Art.44 - Esperti

#### CAPO III - Giunta comunale

- Art.45 - Giunta comunale
- Art.46 - Competenze della Giunta comunale
- Art.47 - Assessori

### **TITOLO IV L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

- Art.48 - Principi
- Art.49 - Beni Comuni
- Art.50 - Forme di gestione dei servizi
- Art.51 - Gestione del servizio idrico integrato
- Art.52 - Servizi in economia
- Art.53 - Servizi in concessione
- Art.54 - Aziende speciali
- Art.55 - Istituzioni
- Art.56 - Revoca degli Amministratori
- Art.57 - Società per Azioni
- Art.58 - Organizzazione sovracomunale
- Art.59 - Convenzione
- Art.60 - Consorzi
- Art.61 - Unione dei Comuni
- Art.62 - Accordi di programma

### **TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### CAPO I - Principi

- Art.63 - Ordinamento degli uffici
- Art.64 - Principi e criteri direttivi

Art.65 - Personale

CAPO II - Segretario comunale

Art.66 - Funzioni del Segretario comunale

CAPO III - Attribuzioni e Funzioni

Art.67 - Responsabili di settore

Art.68 - Incarichi a contratto

CAPO IV – Responsabilità

Art.69 - Responsabilità dei responsabili di settore

Art.70 - Responsabilità del personale

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

Art.71 - Ordinamento finanziario e contabile

Art.72 - Beni comunali

Art.73 - Bilancio e programmazione finanziaria

Art.74 - Controlli interni - Principi generali

Art.75 - Revisori dei Conti

Art.76 - Disciplina dei contratti

Art.77 - Contratto di sponsorizzazione

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

Art.78 - Verifica dello statuto

Art.79 - Revisione dello statuto

Art.80 - Regolamenti

## **TITOLO VIII NORME FINALI TRANSITORIE**

Art.81 - Entrata in vigore dello statuto

Art.82 - Norma finale

**TITOLO I**  
**I PRINCIPI GENERALI**  
**E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE**

**Art. 1**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Prizzi è ente locale autonomo con poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana e della Regione Siciliana.
2. L'attività amministrativa del Comune s'ispira a criteri di legalità, pubblicità e trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità, semplificazione dei procedimenti, collaborazione, sussidiarietà, responsabilità e separazione tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettanti agli organi elettivi e quelle di gestione spettanti ai Responsabili di settore.
3. Il Comune assume come principio costitutivo una coerente azione antimafia contro ogni forma illegale di potere occulto ed intimidatorio in contrasto con i principi democratici e costituzionali.
4. Il Comune ispira la propria azione ai valori costituzionali di libertà, uguaglianza, pace, solidarietà, non violenza e giustizia.
5. Con il presente Statuto si stabiliscono, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi, le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, si specificano:
  - le attribuzioni degli organi;
  - le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
  - le forme di collaborazione con altri enti locali;
  - gli istituti della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti ed ai procedimenti amministrativi.

**Art.2**

**SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, che risulta dall'aggregazione dell'abitato di Prizzi, della borgata di Filaga e della borgata di Portella della Croce, ha la sua sede legale in Corso Umberto I. Possono essere istituiti entro il territorio comunale uffici distaccati e sedi di rappresentanza.
2. Il Comune è dotato di un proprio stemma raffigurante tre torri con al centro un soldato saraceno (cfr. disegno allegato). L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati, salvo l'autorizzazione della Giunta comunale.
3. Il Comune di Prizzi ha un proprio gonfalone costituito da un drappo di velluto raffigurante tre torri con al centro un soldato saraceno.
4. L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.
5. Il Comune riconosce la solennità civile e religiosa del Santo Patrono "San Giorgio", che ricade il 23 aprile di ogni anno.

**Art. 3**

**FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità e ne promuove il progresso civile, sociale, culturale ed economico. A tal fine il Comune:
  - a) promuove ed assicura l'informazione e la partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita politica e amministrativa della comunità;

- b) promuove la pace e la cooperazione tra i popoli del mondo attraverso la condivisione e la partecipazione ad accordi e protocolli internazionali, a gemellaggi e scambi culturali;
  - c) tutela la salute e l'ambiente ed in particolare concorre a garantire il "diritto alla salute", predisponendo strumenti idonei a renderlo effettivo e favorendo una efficace prevenzione;
  - d) attua un efficace servizio di assistenza per le fasce più deboli della popolazione, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, alle persone con disabilità, ai tossicodipendenti, ai disoccupati e inoccupati, favorendo e sostenendo anche l'associazionismo, il volontariato e le cooperative sociali che operano nel territorio prizzese;
  - e) attiva tutte le iniziative e risorse necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e garantire il diritto e l'accesso allo studio e alla formazione professionale e culturale dei giovani;
  - f) tutela la famiglia, riconoscendone il ruolo sociale ed assicurandone il sostegno anche tramite i servizi sociali ed educativi;
  - g) garantisce i diritti dei disabili e la loro piena integrazione sociale e lavorativa, attuando azioni concrete per l'abbattimento di ogni barriera di comunicazione e architettonica;
  - h) riconosce e valorizza il pluralismo culturale ed etnico attraverso strumenti di ascolto, di consultazione e di rappresentatività;
  - i) tutela gli interessi e i diritti dei cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea attraverso adeguati strumenti di informazione, consultazione e rappresentatività;
  - j) rimuove ostacoli allo sviluppo della persona umana e promuove azioni per garantire la parità giuridica sociale ed economica e le pari opportunità tra donne e uomini;
  - k) riconosce la dignità delle persone anziane, valorizza le loro esperienze e promuove iniziative che favoriscano la loro partecipazione alla vita della comunità;
  - l) promuove la cultura della legalità e della giustizia;
  - m) promuove e sostiene le attività culturali, sportive, ricreative e del tempo libero, valorizzandone in particolare la funzione sociale;
  - n) sostiene la valorizzazione, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale, artistico e monumentale, anche attraverso il recupero e l'educazione alla memoria storica, garantendone un'adeguata fruizione collettiva;
  - o) tutela il patrimonio naturale adottando misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e il patrimonio boschivo;
  - p) promuove la sostenibilità ambientale tramite la bio-edilizia, il riciclaggio dei rifiuti, l'utilizzo di energie e tecnologie rinnovabili.
2. Per la realizzazione delle proprie finalità, il Comune può avvalersi della collaborazione e dell'attività dei soggetti privati, singoli o associati. Al fine di promuovere il "Principio di sussidiarietà orizzontale", sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione, il Comune, nell'esercizio delle attività di interesse generale, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati.

#### **Art.4 TERRITORIO**

1. Il Comune si estende per kmq 95, confina con i Comuni di Corleone, Palazzo Adriano, Campofelice di Fitalia, Vicari e Castronovo di Sicilia.
2. Fa parte del territorio comunale, inoltre, "l'isola amministrativa" denominata Contrada Molara, confinante con i Comuni di Corleone e Palazzo Adriano.
3. Per le eventuali variazioni territoriali e di denominazione del Comune si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I INFORMAZIONE E ACCESSO**

#### **Art.5 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Il Comune adegua la propria attività al principio generale di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. I principi di legalità, integrità e trasparenza integrano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal Comune finalizzate al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.
3. Il Comune attua i principi di cui ai commi 1 e 2 mediante l'adozione di appositi programmi e piani previsti dalle norme vigenti.
4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.
5. E' istituito l'albo pretorio elettronico.
6. Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici e assumono valore legale dal momento della loro pubblicazione nel sito telematico dell'Ente.
7. La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune viene effettuata all'albo pretorio on line, con le modalità stabilite dal regolamento il quale dispone altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

#### **Art.6 DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art.7 UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. In particolare l'ufficio provvede a:
  - a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L.7/08/1990 n. 241 recepita dalla L.R. 10/91 e successive modificazioni;
  - b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;

- c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
  - d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
  - e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'Amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.
3. L'Amministrazione comunale avrà l'onere di organizzare il predetto Ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai diversamente abili, dotandolo di personale e di idonee attrezzature.

## **CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.8 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune riconosce nella partecipazione all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.
2. I diritti di partecipazione spettano, ove non sia diversamente stabilito, ai cittadini che siano residenti nel territorio del Comune o vi esercitino stabilmente la propria attività di lavoro o di studio.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei soggetti di cui al comma 1.
4. Ai fini di cui ai commi precedenti l'Amministrazione comunale favorisce:
  - a) il collegamento dei propri organi con i cittadini singoli od associati, per il tramite dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto.
5. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i soggetti.
6. Con apposito regolamento sono disciplinati termini e modalità di esercizio degli istituti appresso indicati.

### **Art.9 LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative senza fine di lucro che operano nei settori del volontariato, della solidarietà, della promozione sociale e culturale della comunità locale.
2. Le associazioni legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale da almeno un anno, possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo che verrà annualmente aggiornato a cura dell'Amministrazione comunale.
3. Il regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo.
4. La concessione di strutture, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni operanti nel territorio comunale e senza scopo di lucro, va disciplinata dal regolamento che stabilisce i criteri e le modalità cui il Comune è tenuto ad attenersi.

## **Art. 10**

### **VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettono di conseguire i livelli più elevati di socialità, di solidarietà e di sostenibilità ambientale.
2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitano il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso coordinati.
3. Il Comune riconosce il valore sociale e morale del servizio civile e ne promuove l'impiego nell'ambito delle proprie strutture.

## **Art.11**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:
  - la costituzione di consulte;
  - l'esercizio del diritto di udienza;
  - la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
  - la proposizione di referendum;
  - la partecipazione e la consultazione popolare.

## **Art.12**

### **CONSULTA**

1. Al fine di realizzare la partecipazione democratica alla vita dell'Ente e di assicurare l'effettiva corrispondenza della propria attività alle esigenze e ai bisogni della comunità prizzese, il Comune può istituire delle consulte tematiche. Le consulte sono organi di consulenza del Consiglio comunale, della Giunta e del Sindaco.
2. Il Consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della Giunta ne delibera l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, la composizione, la durata, le modalità di convocazione, di funzionamento, di finanziamento e i compiti assegnati alla consulta.

## **Art.13**

### **CONSULTA DEI CITTADINI MIGRANTI**

1. E' istituita la Consulta dei cittadini migranti per gli stranieri provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea e residenti nel Comune di Prizzi, allo scopo di favorire la loro partecipazione alla vita democratica e pubblica del paese. Il relativo funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

## **Art.14**

### **DIRITTO DI UDIENZA**

1. Il Comune garantisce il diritto ai cittadini, singoli o associati, ad essere ricevuti dagli Amministratori e dai Responsabili dei settori e dei servizi, per prospettare problemi e questioni di interesse individuale o che coinvolgono interessi diffusi di competenza comunale.

## **Art.15**

### **ISTANZE E PETIZIONI**

1. I cittadini singoli o associati possono presentare istanze per sollecitare l'intervento dei competenti organi, al fine di ottenere informazioni e chiarimenti, sollecitare provvedimenti su questioni di carattere speciale o generale che coinvolgono interessi collettivi.

2. I cittadini possono presentare petizioni, sottoscritte da almeno 200 elettori del Comune, al fine di ottenere provvedimenti su questioni di carattere generale che coinvolgono gli interessi di una o più categorie di cittadini o dell'intera collettività.

#### **Art.16**

#### **INIZIATIVA POPOLARE**

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 200 anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei 30 giorni successivi all'organo competente.
2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dal regolamento sugli istituti di partecipazione, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e della eventuale spesa.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del Sindaco, previa acquisizione dei pareri richiesti dalla legge.
4. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze, e la disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b) i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi locali e tariffe, bilanci e consuntivi;
  - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici comunali competenti.

#### **Art.17**

#### **AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **Art.18**

#### **REFERENDUM**

1. Gli elettori del Comune, con le modalità specificate negli articoli successivi, possono richiedere referendum:
  - a) consultivi, intesi a rilevare l'orientamento dell'elettorato su scelte, programmi e progetti dell'Amministrazione comunale e/o su atti amministrativi a contenuto generale;
  - b) propositivi, intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di atti amministrativi generali, non comportanti spese;
  - c) abrogativi, intesi a chiedere l'abrogazione totale o parziale di deliberazioni esecutive del Consiglio comunale o della Giunta.
2. Hanno diritto al voto, nelle consultazioni referendarie, tutti i cittadini del Comune che abbiano compiuto il 18° anno di età ed iscritti nelle liste elettorali.
3. Non possono essere indetti referendum consultivi, propositivi o abrogativi aventi ad oggetto:
  - a) i provvedimenti riguardanti tributi locali e tariffe;
  - b) bilancio e conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - d) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;

- e) i provvedimenti relativi al personale;
- f) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- g) i provvedimenti sanzionatori;
- h) i provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- i) i provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;
- j) i provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche;
- k) i provvedimenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- l) gli statuti e i bilanci delle aziende speciali;
- m) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
- n) gli statuti e i regolamenti comunali;
- o) gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi.

### **Art.19**

#### **MODALITA' PROCEDIMENTALI DEL REFERENDUM**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco per la data fissata nel periodo previsto dal Regolamento.
2. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) un quinto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) la maggioranza assoluta del Consiglio comunale;
3. Il Consiglio comunale stabilisce nel regolamento sugli istituti di partecipazione:
  - a) i requisiti di ammissibilità ed i tempi;
  - b) le condizioni di accoglimento;
  - c) le modalità organizzative delle consultazioni.
4. Le consultazioni referendarie devono riguardare materia di esclusiva competenza locale, si possono svolgere una volta l'anno, nel periodo fissato nel regolamento.
5. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolari necessità ed urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.
6. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere formulato in termini chiari ed intelligibili.
7. Sull'ammissibilità del quesito da sottoporre a referendum si pronuncia prima della raccolta delle sottoscrizioni, una commissione la cui composizione è definita in apposito regolamento. Tale commissione agirà secondo principi di imparzialità e di indipendenza e ha anche la facoltà di suggerire ai proponenti le modifiche necessarie per rendere il quesito intellegibile.
8. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la commissione di valutazione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

### **Art.20**

#### **EFFETTI DEI REFERENDUM**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione almeno il 50 per cento degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza favorevole dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e nulle.
2. L'esito del referendum consultivo non vincola gli organi comunali competenti, i quali possono discostarsi dalla volontà degli elettori indicandone espressamente i motivi. Nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, resta la possibilità per il Consiglio comunale di recepire l'orientamento degli elettori.

3. L'esito del referendum abrogativo e propositivo vincola gli organi comunali competenti i quali si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

#### **Art.21**

#### **CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campione in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal Sindaco su proposta della Giunta o del Consiglio comunale, il Sindaco promuove un dibattito in consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

3. Il Sindaco può convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

4. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo, nei limiti delle proprie disponibilità e nei modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

#### **Art.22**

#### **BILANCIO DI CITTADINANZA**

1. Il Bilancio di cittadinanza (partecipativo) è lo strumento che consente alla cittadinanza di contribuire a determinare come impegnare una percentuale del bilancio.

2. Tale partecipazione è garantita durante le fasi dell'elaborazione, della definizione, dell'esecuzione, del controllo e del feedback del Bilancio annuale e del Bilancio pluriennale.

### **CAPO III**

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

#### **Art.23**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Il Comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo. A tal fine:

- a) adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- b) si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
- c) favorisce nei limiti previsti dalla legge la conclusione di accordi, fra l'Amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

#### **Art.24**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Qualunque soggetto portatore di un interesse legittimo, nonché i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento mediante istanza motivata in ordine al pregiudizio temuto.

2. I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;

- b) di presentare memorie scritte e documenti;
  - c) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - d) di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
  - e) di essere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto;
  - f) di essere informati dell'avvio del procedimento, limitatamente ai soggetti nei cui confronti il provvedimento è destinato a produrre effetti ed ai soggetti che devono intervenire per legge o per regolamento, con le limitazioni e le modalità di cui alle disposizioni di legge vigenti.
3. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.

#### **Art.25**

#### **PROCEDIMENTI AD ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Nei procedimenti amministrativi che riguardino la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Il Consiglio comunale indice l'istruttoria pubblica allorché ne facciano richiesta:
  - la Giunta;
  - almeno 200 soggetti di cui all'art. 8.
3. L'istruttoria pubblica si svolge nella forma di pubblico contraddittorio. Ad esso possono partecipare, anche per il tramite di un esperto, i titolari dei diritti di partecipazione, nonché i portatori di interessi diffusi. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.
4. Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, nonché le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria che deve essere conclusa entro tempi certi.

### **TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art.26**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta.
2. In attuazione dell'art. 1 del presente Statuto, gli Organi del Comune definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali. Esercitano le funzioni amministrative attribuite loro dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

### **CAPO I CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.27**

#### **FUNZIONI E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune ed è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. La composizione del Consiglio e le modalità di elezione sono disciplinate dalla legge vigente.
- 2 bis) La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per le

autonomie locali e la funzione pubblica, di un commissario, il quale resta in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

2 ter) La cessazione del Consiglio Comunale per qualunque altra causa comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario

3. Il Consiglio è competente ad adottare i seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, e i regolamenti;
- b) i programmi, i documenti unici di programmazione, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) i criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e il Libero Consorzio Comunale di Palermo, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- k) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture;
- l) l'elezione dell'organo di revisione dei conti ;
- m) ogni altra funzione espressamente attribuitagli dalla legge regionale o dal presente statuto, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione.

4. La funzione d'indirizzo del Consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.

5. La funzione di controllo si realizza mediante:

- a) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
- b) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti;
- c) la proposizione al Sindaco di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- d) l'istituzione a maggioranza assoluta dei componenti, di commissioni speciali, anche di indagine, i cui poteri, la composizione e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio;
- e) la richiesta di pareri e relazioni all'organo di revisione dei conti del Comune e agli organi di controllo interno.

## **Art.28**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio e indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune.

## **Art.29**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce secondo le modalità del presente Statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio comunale in una sede del territorio comunale. In casi eccezionali potrà essere convocato in una sede fuori dal territorio comunale.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente, mediante avviso scritto, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, ai Consiglieri tramite posta elettronica certificata. E' possibile, su richiesta del singolo Consigliere comunale, la notifica tramite messo comunale. L'avviso deve essere pubblicato oltre che all'albo pretorio on line del Comune anche nel sito internet dell'Ente.
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi suddetti e nei termini stabiliti dal regolamento interno.
4. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
5. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso la trattazione degli argomenti, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita.
6. Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore, quindi le proposte delle Commissioni consiliari, se nominate, e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.
7. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e i capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, con la partecipazione di Parlamentari e politici locali, rappresentanti di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché di rappresentanti di altre istituzioni pubbliche e/o private interessate ai temi da discutere. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate deliberazioni che comportino a carico del Comune l'assunzione di impegni di spesa.

## **Art.30**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e secondo le norme di legge.
2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio;
  - presentare atti ispettivi;
  - presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
  - presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione.
4. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive decade.
5. La decadenza deve essere dichiarata dal Consiglio, previa contestazione all'interessato, garantendo allo stesso il diritto di far valere le cause giustificative, secondo la procedura stabilita nel regolamento. Il Consiglio, esaminate le cause giustificative e la documentazione prodotte, si pronuncia con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica ed a scrutinio segreto.

### **Art.31**

#### **ACCESSO DEI CONSIGLIERI AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

1. I Consiglieri hanno diritto di:
  - a) prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale, dalle aziende e dagli Enti da questa dipendenti o controllati;
  - b) avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c) ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.
2. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

### **Art.32**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale dovranno essere comunicate alla Presidenza la costituzione, la denominazione, la composizione dei gruppi e la nomina del capogruppo.
2. In assenza di tale ultimo adempimento è considerato capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti.
3. Il capogruppo partecipa alla conferenza dei capigruppo ed è tenuto a riferire ai Consiglieri componenti il suo gruppo.
4. La composizione ed il funzionamento del gruppo saranno disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
5. I gruppi devono essere costituiti da almeno 3 Consiglieri.
6. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.
7. Il Comune assicura le attrezzature e i servizi necessari ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni.

### **Art.33**

#### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel proprio seno di un presidente e di un vice Presidente secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio comunale:

- a) rappresenta il Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni;
  - b) lo convoca e lo presiede;
  - c) predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio iscrivendo le proposte del Sindaco, dei Consiglieri, dei Responsabili di settore, nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente Statuto;
  - d) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - e) apre e dirige i lavori del Consiglio, provvede a mantenere l'ordine, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno e proclama l'esito delle votazioni;
  - f) riceve le determinazioni delle Commissioni consiliari, se costituite, e le porta a conoscenza del Consiglio;
  - g) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso del pubblico.
3. Al Presidente del Consiglio vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'Ufficio. Lo stesso per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.
4. Il Presidente cura il raccordo con i presidenti e i Consiglieri di altri consigli comunali, al fine di realizzare forme di cooperazione con altri enti locali, promuovere gli interessi della collettività locale e favorire la circolazione di informazioni utili all'innovazione istituzionale e alla crescita democratica.

#### **Art.34**

##### **VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale elegge un Vice Presidente secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **Art.35**

##### **CESSAZIONE DALLA CARICA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o revoca per cattivo esercizio della funzione.
2. Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vice Presidente assume la presidenza del Consiglio comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente sono presentate personalmente e per iscritto davanti al Consiglio comunale o all'ufficio protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Nei confronti del Presidente o del Vice Presidente del Consiglio comunale può essere presentata una mozione di revoca sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri eletti e motivata da gravi e comprovate violazioni dei doveri d'imparzialità o da grave e reiterata violazione di legge, di norme statutarie e dei regolamenti del Comune. Essa è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La mozione votata per appello nominale ed approvata da almeno due terzi dei componenti del Consiglio comunale determina la cessazione dalla carica e l'elezione del nuovo Presidente nella seduta immediatamente successiva, nei modi e termini previsti

dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio comunale e dalle norme in vigore.

#### **Art.36**

##### **DELIBERAZIONI DI INIZIATIVA CONSILIARE**

1. Il Consiglio comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del Consiglio come previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Le proposte di deliberazione sono formulate per iscritto e accompagnate da una breve illustrazione del Consigliere proponente. Esse sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco il quale provvederà ad inviarle al Segretario comunale per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

#### **Art.37**

##### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento di questo, del Vice Presidente.  
2. Alla conferenza dei capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i Responsabili di settore.  
3. La conferenza è competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio, nonché per l'esame e la valutazione di avvenimenti la cui rilevanza implichi il coinvolgimento delle rappresentanze politiche del Comune.

#### **Art.38**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno, commissioni temporanee o permanenti, composte da Consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari, nelle materie previste dal regolamento. Ciascun Consigliere non può far parte di più di una commissione.  
2. Le commissioni svolgono funzione consultiva, adottando pareri obbligatori ma non vincolanti per il Consiglio che, qualora si discosti dal parere reso dalla competente commissione, deve motivare la propria decisione difforme.  
3. Il Regolamento stabilisce la competenza delle commissioni e ne disciplina l'attività.  
4. Alle sedute delle commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori; intervengono inoltre, su richiesta della Commissione, l'Organo di revisione, il Segretario comunale, i Responsabili di settore e i direttori di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di sentire, ove se ne ravvisi la necessità i rappresentanti di associazioni di categoria, sociali, sindacali, economiche e produttive e delle organizzazioni di volontariato.

#### **Art. 39**

##### **COMMISSIONI DI STUDIO**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno, con criterio proporzionale, Commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di regolamenti, progetti e piani di particolare rilevanza.

#### **Art.40**

##### **COMMISSIONI SPECIALI E DI INCHIESTA**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al suo interno, con criterio proporzionale, Commissioni di indagine o d'inchiesta, aventi funzioni di

controllo e di garanzia, con il compito di svolgere indagini conoscitive ed effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente il Comune.

2. La presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni consiliari è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette Commissioni sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

3. La Commissione può acquisire informazioni dagli stessi soggetti di cui al precedente articolo 37.

4. Qualora la Commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla con provvedimento motivato.

5. La Commissione deve concludere i propri lavori e informare il Consiglio entro un mese dall'insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

## **CAPO II SINDACO**

### **Art.41 SINDACO**

1. Il Sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Prizzi. Le modalità di elezione, la durata del mandato, le ipotesi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status economico e previdenziale e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

2. E' il capo dell'Amministrazione comunale ed ha la titolarità delle funzioni di competenza statale in veste di Ufficiale di Governo;

3. Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio comunale nella seduta di insediamento. Il distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4. Il Sindaco dura in carica cinque anni e può essere rieletto secondo la normativa regionale vigente. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio, che rimane in carica fino a nuove elezioni da effettuare nel primo turno elettorale utile;

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

6. La mozione di sfiducia del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. Deve essere motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Sindaco ha il diritto di esporre previamente alla votazione, anche in forma scritta, le proprie osservazioni sulle motivazioni della sfiducia.

La mozione è votata per appello nominale ed è approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore; l'approvazione della mozione determina la cessazione dalla carica del Sindaco e della rispettiva Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

### **Art.42 COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. E' titolare della rappresentanza processuale,

quando questa non spetti ai Responsabili di settore, e in tale veste adotta i provvedimenti in tema di azioni e resistenza in giudizio.

2. Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del Comune o ai Responsabili di settore. In particolare:

- a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- b) nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- c) attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta;
- d) ha la facoltà di sospendere specifici atti dei singoli Assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della Giunta;
- e) convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne assicura il regolare svolgimento;
- f) richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio comunale comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento dell'ordine del giorno del Consiglio stesso;
- g) risponde, anche per il tramite di un Assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai Consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria;
- h) presenta annualmente una relazione scritta al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti; partecipa alla seduta del Consiglio comunale dedicata alla valutazione della relazione. In caso di assenza motivata del Sindaco, la relazione sarà rinviata al successivo consiglio comunale.
- i) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- j) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;
- k) nomina i Responsabili di settore, attribuisce e definisce gli incarichi apicali, anche al di fuori della dotazione organica nei limiti fissati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, e nomina i funzionari responsabili dei tributi;
- l) affida incarichi di collaborazione ad alto contenuto di professionalità e/o di collaborazione coordinata e continuativa a professionisti esterni, nel rispetto del regolamento di organizzazione;
- m) designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o controllati e vigila sull'attività degli stessi;
- n) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dallo statuto;
- o) nomina esperti estranei all'Amministrazione;
- p) presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- q) promuove le forme di collaborazione e di cooperazione con altri Comuni, con il Libero Consorzio Comunale di Palermo e con la Regione, con gli enti e con le associazioni cittadine;
- r) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e sanità;
- s) adotta quale ufficiale del Governo, con atto motivato provvedimenti contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
- t) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- u) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
- v) sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale.

**Art.43**  
**NOMINE**

1. Il Sindaco provvede alle nomine e/o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del Comune.

**Art.44**  
**ESPERTI**

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi, rinnovabili con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'amministrazione, dotati di documentata professionalità.

2. Nell'ambito delle competenze, relative a specifici progetti, loro attribuite dal Sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del Sindaco.

3. Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'Ufficio di gabinetto del Sindaco.

4. Il numero degli esperti e il loro compenso sono fissati dalla legge.

**CAPO III**  
**GIUNTA COMUNALE**

**Art.45**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta organo di Amministrazione attiva del Comune, è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e dal numero di assessori previsti dalla legge vigente, garantendo la rappresentanza di entrambi i generi.

2. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere comunale. La Giunta può essere composta da Consiglieri nella misura prevista dalla legge vigente.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri comunali.

4. La Giunta si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno. Le sedute non sono pubbliche ma se invitati possono partecipare i Responsabili di settore o altri soggetti per l'approfondimento degli argomenti da trattare.

**Art.46**  
**COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo che svolge funzioni esecutive, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili di settore. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, dell'imparzialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Spettano alla Giunta tutte le competenze previste dalla legge, tra le quali:

- a) l'adozione degli atti di carattere generale in materia di assunzione e organizzazione del personale, in particolare l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- b) l'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale;
- c) la determinazione della dotazione organica del personale;
- d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- e) l'approvazione del Piano della Performance;
- f) l'approvazione degli atti di programmazione economico-finanziaria e delle OO.PP da sottoporre al Consiglio comunale;
- g) l'erogazione di contributi, sovvenzioni, patrocini;
- h) la costituzione in giudizio dell'Ente e il conferimento di incarico legale;
- i) l'approvazione delle transazioni;
- j) l'approvazione dell'indennità di carica per il Sindaco, il Vicesindaco e gli Assessori;
- k) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) la locazione attiva o passiva;
- m) la sdemanializzazione e la classificazione dei beni patrimoniali;
- n) l'adozione dei regolamenti da proporre al Consiglio comunale.

4. La Giunta inoltre fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

#### **Art.47**

#### **ASSESSORI**

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

1 bis) In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco questi sono sostituiti nell'esercizio delle funzioni dall'Assessore anziano ossia dal componente della giunta più anziano di età.

2. In relazione ai contenuti del documento programmatico del Sindaco, con delega dello stesso, ad ogni Assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Sindaco può delegare agli Assessori la firma di atti che la legge e lo statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza o a quella dei Responsabili di settore.

4. Gli Assessori cessano dalla carica per morte o impedimento permanente, dimissioni, revoca o decadenza nei casi previsti dalla legge. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate, in forma scritta al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo e sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. In qualsiasi momento il Sindaco può revocare uno o più Assessori, provvedendo poi alla nomina del nuovo o dei nuovi Assessori, dandone comunicazione al Consiglio comunale unitamente ad una relazione sulle motivazioni della revoca.

### **TITOLO IV**

### **L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **Art.48**

#### **PRINCIPI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

- a) che siano effettivamente accessibili agli utenti;
- b) che siano garantiti standard qualitativi delle prestazioni;

- c) che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
- d) che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

#### **Art. 49** **BENI COMUNI**

1. Il Comune garantisce nell'acqua e nell'aria il valore di bene comune insostituibile per la vita e, pertanto, non assimilabile a valore economico commerciale. L'acqua e l'aria vanno salvaguardate e sottratte a logiche speculative di tipo economico nonché ai rischi sempre più incombenti di inquinamento e alterazione della risorsa. La proprietà e la gestione della risorsa idrica deve essere pubblica e di tipo partecipativo da parte della comunità
2. Il Comune assicura il diritto universale all'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.
3. Lo sfruttamento delle risorse naturali (vento, sole, geotermia) per fini energetici deve comportare una giusta remunerazione degli investimenti effettuati nonché riflessi economici, sociali e ambientali positivi per la comunità insediata nel territorio che offre tali risorse.

#### **Art.50** **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

1. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:
  - a) in economia, quando lo consentano le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi, quando lo richieda la natura economica e imprenditoriale del servizio o dei servizi interessati;
  - d) a mezzo di istituzione, quando si tratta di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale quando sia opportuna, per la natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Per la gestione di determinati servizi il Comune può ricorrere alle forme associative di cui al capo V, titolo II, parte I del D.lgs. 18/08/2000 n. 267.
3. La forma di gestione è scelta dal Consiglio comunale, previa iniziativa della Giunta, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della comparazione con le eventuali alternative.
4. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ai sensi di quanto previsto dall'art.22 bis della legge n. 142/90, come recepita dall'art.1 comma 1 lett. e) della legge regionale n. 48/91 e introdotto dall'art.21 comma 1 della legge regionale n.5/11 sono gestiti in economia o mediante affidamento diretto a:
  - istituzioni;
  - aziende speciali, anche consortili;
  - società a capitale interamente pubblico.
5. Lo scopo delle istituzioni è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.

#### **Art. 51** **GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

1. Il servizio idrico integrato viene dichiarato servizio pubblico locale senza scopo di lucro.
2. La gestione del servizio idrico integrato nonché l'uso e la proprietà delle reti devono essere pubbliche e di competenza del Comune.

3. Il Comune esercita la gestione del servizio idrico integrato direttamente o a mezzo di azienda speciale, anche in forma associata con altri Comuni avuto riguardo all'assetto del bacino idrografico di riferimento.

4. Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio idrico integrato fino ad un massimo del 100% dei costi di gestione calcolati al netto degli investimenti e secondo fasce di consumo e tipologia di utenza, prevedendo minori costi per le utenze domestiche riferite alle residenze primarie e tariffe progressive per i consumi più elevati e per usi diversi

#### **Art.52**

#### **SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Il servizio è gestito in economia quando, per la dimensione o la natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale.
2. La proposta di gestione del servizio in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e dall'indicazione dei mezzi per far fronte ai costi e per acquisire tali risorse.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.
4. L'Organo di revisione esprime le proprie valutazioni analitiche sull'economicità dei servizi nella relazione sul consuntivo.

#### **Art. 53**

#### **SERVIZI IN CONCESSIONE**

1. Quando il servizio debba essere organizzato col sistema della concessione, l'impresa concessionaria o il raggruppamento di imprese concessionarie sono prescelti con procedure ad evidenza pubblica fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.
2. Il disciplinare di concessione definisce la durata del rapporto, le modalità del rinnovo, con esclusione di ogni forma di rinnovo tacito, l'eventuale diritto di prelazione del concessionario, gli obblighi di quest'ultimo, le modalità di verifica dei risultati nonché dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dal concessionario e acclarati mediante certificazione.

#### **Art.54**

#### **AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.
2. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita un'unica azienda.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. L'azienda ha un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'azienda stessa a maggioranza assoluta dei componenti.
5. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6. Gli atti fondamentali dell'azienda, ad eccezione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, si intendono approvati dal Consiglio comunale, quando siano sottoposti ad approvazione, se il Consiglio comunale non si pronuncia entro 30 gg. dalla richiesta di convocazione del Consiglio comunale.

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

8. I componenti del consiglio di amministrazione, in numero di tre, sono nominati dal Sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale e amministrativa comprovata da curricula, e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto dell'azienda.

9. Il presidente è eletto nel suo seno dal consiglio di amministrazione.

10. Il direttore è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando.

## **Art.55**

### **ISTITUZIONI**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce l'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il regolamento determina:

- a) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione;
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario e contabile;
- d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con contratto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

7. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa e di eleggibilità a Consigliere comunale. I componenti del Consiglio di amministrazione sono quattro. Entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta. Non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale. I componenti nominati in surroga durano in carica fino alla durata dell'organo.

8. Il Direttore dell'istituzione viene nominato dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti di comprovata esperienza amministrativa e di eleggibilità a consigliere comunale, per un periodo di cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

9. Il regolamento disciplina altresì le modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del Consiglio di amministrazione.

10. La gestione economico-finanziaria dell'Istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.56**

### **REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Il consiglio di amministrazione dell'azienda o dell'istituzione dura in carica 5 anni e può essere revocato anticipatamente dal Sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.
2. Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal Sindaco i singoli componenti del consiglio di amministrazione.

#### **Art.57**

### **SOCIETA' PER AZIONI**

1. I servizi di carattere imprenditoriale possono essere svolti mediante società per azioni o a responsabilità limitata, costituite o partecipate dal Comune anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:
  - a) quando ricorra l'opportunità di una gestione in regime di mercato mediante una struttura dotata di piena autonomia patrimoniale e gestionale;
  - b) quando risulti l'utilità dell'apporto di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario o dell'esperienza acquisita nel settore, che condividano il rischio di impresa;
  - c) quando sia conveniente finanziare quote significative del capitale attraverso il mercato, anche con la partecipazione degli utenti e dei lavoratori alla costituzione del capitale medesimo.
2. La proposta di deliberazione della costituzione della società o della partecipazione comunale al capitale della medesima è presentata al Consiglio comunale unitamente ad un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizio e sui costi, stabilisce gli oneri a carico del Comune, stima le entrate previste e determina le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. La selezione dei soci privati deve avere luogo mediante procedura di evidenza pubblica, tenuto conto dell'eventuale pluralità di offerte e delle alternative esistenti, previo parere da richiedere a soggetti di elevata qualificazione professionale sugli aspetti tecnici, economici e finanziari.
4. Lo statuto societario stabilisce:
  - a) il numero dei componenti degli organi collegiali e, tra questi, quelli di nomina del Sindaco;
  - b) le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'Ente Locale a cui la società è vincolata nella sua azione;
  - c) le modalità di variazione del capitale e di accesso di nuovi soci;
  - d) la possibilità di revoca degli amministratori nominati dal Comune, in conformità a quanto disposto dall'art. 55.

#### **Art.58**

### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale gestione in s.p.a. con il Libero Consorzio Comunale di Palermo e con i comuni interessati a realizzare particolari obiettivi.

#### **Art.59**

### **CONVENZIONE**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, individuando anche nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**Art.60**  
**CONSORZI**

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il Consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi con altri Comuni e/o con il Libero Consorzio Comunale di Palermo , e/o con altri enti locali secondo le modalità previste dal presente statuto per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva una convenzione ai sensi del precedente articolo 58, unitamente allo statuto del consorzio.
3. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.
4. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

**Art.61**  
**UNIONE DEI COMUNI**

1. Il Comune può costituirsi in Unione, insieme ad uno o più Comuni, di norma contermini e, preferibilmente appartenenti allo stesso ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione, per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.
2. L'Unione esercita i servizi alla stessa affidati secondo la disciplina fissata dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i, e secondo le previsioni dell'atto costitutivo e dello statuto che vengono approvati dai rispettivi Consigli comunali dei comuni aderenti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

**Art.62**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, applicabile in Sicilia - in forza del rinvio dinamico operato dall'art. 37 della L.R. n. 7/1992 - in "quanto compatibili" con le previsioni legislative della L.R. n.48/1991, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più Comuni, del Libero Consorzio Comunale di Palermo, della Regione e/o di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

**TITOLO V**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI**

**Art.63**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

1. La struttura organizzativa del Comune è articolata in:
  - settori (unità organizzativa di massima dimensione)
  - servizi (unità organizzativa di base)
  - ufficiin base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità, responsabilità e rispondenza al pubblico interesse.
2. I Responsabili di settore sono individuati secondo i criteri fissati nel Regolamento di Organizzazione.
3. I Responsabili di settore provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale, dal Sindaco e dalla Giunta.

#### **Art.64**

#### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai Responsabili di settore.
2. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi.
  - a) L'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro.
  - b) I compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative.
  - c) L'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti.
  - d) Il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. L'Amministrazione e i Responsabili di settore valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.
4. Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi.

#### **Art.65**

#### **PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:
  - a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per categorie e profili professionali, in conformità ai principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa ed assicurando la formazione e l'aggiornamento del personale.
  - b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;
  - c) a disciplinare le modifiche di verifica e di valutazione dell'attività dei Responsabili di settore secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali: tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del responsabile di settore;
  - d) ad attribuire ai Responsabili di settore le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente statuto;
  - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART.66 FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, fermo restando la sua dipendenza dal Ministero dell'Interno, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.
2. Il Segretario comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune, nel rispetto delle direttive del Sindaco, in particolare:
  - a) sovrintende e coordina i Responsabili di settore, presiedendo a tal fine la Conferenza di Servizio Interna.
  - b) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
  - c) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;
  - f) rilascia, ove richiesto, parere di legittimità sugli atti che devono essere adottati, dal Consiglio comunale, dal Sindaco e dalla Giunta;
  - g) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i Responsabili di settore;
  - h) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - i) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di settore, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
  - j) partecipa, se richiesto, alle sedute delle Commissioni istituite dal Consiglio comunale;
  - k) adotta e sottoscrive gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli è attribuita competenza;
  - l) dispone di una struttura di collaborazione formata dal personale dell'Ente e posta alle sue dirette dipendenze;
  - m) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - n) riceve l'atto di dimissione del Sindaco;
  - o) redige il processo verbale del giuramento degli Assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
  - p) cura la pubblicazione degli atti deliberativi ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti del Comune;
  - p) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vice Segretario, in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'albo dei Segretari, per coadiuvare il Segretario e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
4. I risultati delle prestazioni svolte dal Segretario comunale sono soggetti a valutazione secondo i criteri e le procedure determinati dall'Ente.
5. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio e previo contraddittorio con l'interessato.
6. Il Sindaco può autorizzare il Segretario comunale allo svolgimento di incarichi o attività esterne ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 465/97 ed in conformità con la disciplina del Pubblico Impiego.

## **CAPO III ATTRIBUZIONI E FUNZIONI**

### **Art.67**

#### **RESPONSABILI DI SETTORE**

1. I Responsabili di settore, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I Responsabili di settore svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Ai Responsabili di settore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. I Responsabili di settore si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni degli stessi in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi delle posizioni organizzative.
5. I Responsabili di settore nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:
  - a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
  - b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
  - c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione o nel programma delle risorse e degli obiettivi;
  - d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal Sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
  - e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
  - f) esprimono parere sull'opportunità di promuovere o resistere alle liti;
  - g) hanno la rappresentanza attiva e passiva in relazione agli atti e ai provvedimenti che hanno adottato;
  - h) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e L.R. 30 aprile 1991, n. 10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
  - i) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
  - j) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;

- k) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti;
- l) provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

6. Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai Responsabili di settore:

- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
- b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'Ente;
- c) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;
- d) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;
- e) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;
- f) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
- g) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del Sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'Amministrazione. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'Amministrazione, il Responsabile di settore dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
- h) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;
- i) esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90, come introdotto dalla L.R. 48/91 e successive modificazioni;
- j) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
- k) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori Comune, la partecipazione, previa informazione al Sindaco, al Segretario comunale a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'Amministrazione;
- l) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- m) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri loro attribuiti;
- n) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art.22, comma 3, della L.R. 28/99;
- o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

7. I regolamenti stabiliscono i casi in cui i Responsabili di settore possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza al personale appartenente all'unità organizzativa diretta.

#### **Art.68**

### **INCARICHI A CONTRATTO**

1. Con contratto a tempo determinato di diritto privato anche extra dotazione organica ex. Art. 110 del T.U.E.L. possono essere coperti posti di responsabile di servizi e di uffici e di alta specializzazione secondo le modalità previste da apposito regolamento.

2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. All'incaricato sono estese le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente qualifica.

4. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento contenente la valutazione positiva dei risultati conseguiti nel periodo conclusosi e non potrà comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

#### **CAPO IV**

### **RESPONSABILITÀ**

#### **Art.69**

### **RESPONSABILITA' DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

1. I Responsabili di settore nel rispetto delle direttive, degli indirizzi politici e degli obiettivi fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:

- a) della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;
- b) del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
- c) della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
- d) del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. La responsabilità del responsabile di settore viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

3. I risultati delle prestazioni del responsabile di settore - incaricati di posizione organizzativa - sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri e alle procedure predeterminati dall'Ente.

#### **Art.70**

### **RESPONSABILITA' DEL PERSONALE**

1. Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti dei Responsabili di settore, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto della normativa vigente, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il procedimento di applicazione delle stesse.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art.71**

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

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - imposte proprie;
  - addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - tasse e diritti per servizi pubblici;
  - trasferimenti erariali;
  - trasferimenti regionali;
  - altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - risorse per investimenti;
  - altre entrate.
4. Il Comune di Prizzi, nell'esercizio dell'attività impositiva, riconosce e promuove i diritti del contribuente sanciti dalla L. 27.07.2000 n. 212 "statuto dei diritti del contribuente".

### **Art.72**

#### **BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del Settore Economico Finanziario o altro responsabile appartenente all'ufficio finanziario curano la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. L'inventario è aggiornato annualmente.
2. La gestione dei beni comunali deve essere improntata su criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati da apposito regolamento. I beni patrimoniali disponibili devono essere dati in locazione o in affitto come da detto regolamento.
4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento e da riscossione di crediti devono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nell'estinzione di passività onerose.
5. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

### **Art.73**

#### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, approva il Documento Unico di Programmazione che costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione e delibera il bilancio di previsione per il triennio successivo.
3. Al bilancio è allegato il Documento Unico di Programmazione e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.

4. Il bilancio è redatto osservando i principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al D. Lgs n. 118/2011 e i principi contabili applicati.
5. Nei documenti di programmazione finanziaria vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
6. Compete alla Giunta l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), nonché del Piano della Performance, su proposta del Segretario comunale e sulla scorta del bilancio di previsione approvato dal Consiglio comunale. Nel PEG vengono definiti gli obiettivi gestionali da affidare ai responsabili di servizi, alle risorse umane, finanziarie e strumentali.
7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economico-patrimoniale e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
9. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio nei termini previsti dalla legge.
10. I provvedimenti che comportino impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del settore finanziario e sono esecutivi con l'apposizione di visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art.74**

#### **CONTROLLI INTERNI - PRINCIPI GENERALI**

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in:
  - controllo di gestione;
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
  - valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa.
3. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La Giunta provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.
4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa
6. La valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa, affidata al Nucleo di valutazione, mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'operato del responsabile del settore al fine di consentire al Sindaco la conferma o la revoca dell'incarico, nonché al fine ultimo di ottimizzare la gestione dell'Ente.

#### **Art.75**

#### **REVISORI DEI CONTI**

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del comune è affidata ad un organo di revisione composto da un solo revisore dei conti scelto dal consiglio comunale mediante estrazione a sorte tra i professionisti residenti in Sicilia iscritti nel registro dei revisori legali nonché

tra gli iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili che abbiano richiesto di partecipare alla procedura di scelta.

2. La durata in carica dell'organo di revisione e le cause di cessazione dalla carica sono stabilite dalla legge.

3. Per il revisore dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

4. Le funzioni del revisore dei conti sono quelle disciplinate dalla legislazione vigente.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle proprie funzioni, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale.

6. Sono altresì disciplinati dal regolamento di contabilità l'organizzazione e il funzionamento dell'organo.

#### **Art.76**

### **DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

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

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

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

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del settore individuato secondo i criteri del regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 77**

### **CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE**

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati diretti a fornire interventi, servizi, e prestazioni aggiuntivi secondo le modalità e le forme previste dall'apposito regolamento.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART.78**

### **VERIFICA DELLO STATUTO**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto e successivamente con periodicità biennale il Presidente del Consiglio comunale presenta una documentata relazione sullo stato di attuazione e sui problemi posti dall'applicazione delle norme statutarie. Il Consiglio comunale valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie e la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione legislativa ed eventualmente procede alla sua revisione.

2. La sessione per la verifica è preceduta dalla consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti e dalla più ampia informazione ai cittadini.

#### **Art.79**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Ciascun Consigliere comunale, la Giunta, oppure 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono chiedere la revisione totale o parziale dello statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli.
2. Le proposte di revisione dello statuto, prima del loro esame da parte del Consiglio comunale, vanno pubblicizzate mediante apposito avviso sull'Albo Pretorio on line per 30 giorni consecutivi. Entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso, i cittadini singoli o associati possono presentare osservazioni e/o proposte che sono sottoposte, congiuntamente alla proposta di modifica, all'esame del Consiglio comunale.
3. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
5. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

#### **Art.80**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. In particolare il regolamento sui contratti sarà adottato nel rispetto della normativa in materia che sarà emanata dall'Assemblea Regionale.
4. L'organo competente ad adottare i regolamenti è il Consiglio comunale, salvo diversa espressa previsione di legge. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed alle forme associative dei cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge e salvo diversa disposizione contenuta negli stessi, entrano in vigore il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio on line della delibera di approvazione.

**TITOLO VIII**  
**NORME FINALI TRANSITORIE**

**Art.81**

**ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente statuto abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.
2. Il presente statuto sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune per trenta giorni consecutivi, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta degli statuti. Entrerà in vigore decorsi i trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abroga automaticamente le norme che sono in contrasto.
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
5. Il Sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.
6. Lo Statuto resterà pubblicato in maniera permanente sul sito web ufficiale del Comune.

**Art.82**

**NORMA FINALE**

1. Per quanto non previsto nel presente statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.