

# Modifica dello Statuto del Comune di Palermo

- COMITATO DI CITTADINI PER IL BENE COLLETTIVO
- ALBA SOGGETTO POLITICO NUOVO
- A.N.D.E. ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE ELETTRICI PALERMO
- ANGHELOS CENTRO STUDI SULLA COMUNICAZIONE
- ARCHEOCLUB SICILIA
- ASITER GEOTECOPLANOPOLIS
- ASSOCIAZIONE CULTURALE CASTELLO DI MAREDOLCE
- ASSOCIAZIONE CULTURALE I LUOGHI DELLA SORGENTE
- ASSOCIAZIONE CULTURALE MALAUSSENE
- ASSOCIAZIONE PARCO UDIATORE
- CENTRO STUDI EGERIA
- COMITATO ADDIOPIZZO
- COMITATO PER LA RINASCITA DELLA COSTA E DEL MARE
- COMITATO PROFESSIONISTI LIBERI
- COMITATO "SALVIAMO IL PAESAGGIO"
- COMITATO SPAZIO PUBBLICO
- COORDINAMENTO PALERMO CICLABILE-FIAB
- CONSORZIO PIAZZA MARINA E DINTORNI
- EMERIUS SICILIA
- ISTITUTO NAZIONALE DI BIOARCHITETTURA SEZIONE PALERMO
- FORUM DELLE ASSOCIAZIONI: SALVARE PALERMO, ITALIA NOSTRA PALERMO, ADSI, FAI, ANISA, AMICI DEI MUSEI SICILIANI
- LANDINSIDE
- L'ARCA FEDERAZIONE ASSOCIAZIONI E COMUNITA' IMMIGRATI
- LIBERI SEMPRE
- MOVIMENTO INTERNAZIONALE DELLA RICONCILIAZIONE
- MOVIMENTI CIVICI SICILIA
- NEU(NOI) SPAZIO AL LAVORO
- OFFICINA PATOSQ
- RADIO100PASSI
- PIU'DONNE PIU'PALERMO
- VOCI ATTIVE
- WWF PALERMO

e

AMMINISTRAZIONE COMUNALE - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

# Statuto del Comune di Palermo

## Titolo I – Principi

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. La città di Palermo:

a) è un'entità amministrativa definita da popolazione, territorio e beni facente parte della Sicilia, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea;

b) è un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea;

c) rappresenta la comunità di persone che vive nel suo territorio e, ispirandosi ai principi sanciti dalla Costituzione, ne promuove e cura i diritti fondamentali della persona, sia come singolo/a sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità;

d) è un ente democratico che crede nei principi e nei diritti di libertà, solidarietà, giustizia, eguaglianza e pace, il cui rispetto ed affermazione nell'ambito locale è fondamentale per il progresso morale, civile, sociale, culturale ed economico del paese.

2. Il Comune promuove, con l'attuazione di politiche mirate, la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e la tutela e il rispetto delle diverse identità, garantendo uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali senza distinzione di sesso, orientamenti sessuali, età, razza, lingua, confessione religiosa, condizione sociale, condizione fisica e psicofisica.

3. In conformità a questi principi, il Comune attua specifiche azioni positive per garantire la piena, consapevole e autonoma realizzazione di ogni **persona**, rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più deboli e svantaggiate, a cittadine e cittadini vittime di violenza di genere e/o omofobia

4. Il Comune opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi e delle regole.

5. Il Comune fonda la sua gestione sulla tutela e la valorizzazione dei beni comuni. Per beni comuni si intende fare riferimento alle cose che esprimono utilità funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali nonché al libero sviluppo della persona, anche nell'interesse delle generazioni future.

La promozione, la tutela e la valorizzazione dei beni comuni, dell'ambiente, del territorio e del patrimonio culturale sono considerate finalità prioritarie e fondamentali del Comune, a cui devono ispirarsi le azioni e le condotte dell'ente stesso.

In particolare, il Comune richiama e fa propria l'affermazione del c.d. primo principio della Dichiarazione della Conferenza di Stoccolma della Nazioni Unite (1972), secondo la quale: *"l'uomo ha il fondamentale diritto alla libertà, all'uguaglianza e a condizioni di vita adeguate, in un ambiente la cui qualità consenta una vita dignitosa e confortevole"*; perciò ciascun uomo, ciascuna donna e istituzione hanno *"la solenne responsabilità di proteggere e migliorare l'ambiente per le generazioni presenti e future"*.

6. Il Comune garantisce il rispetto di ambiente, aria, acqua, natura e clima, in una visione locale e globale, allo stesso tempo, limitando l'inquinamento e l'uso delle energie non rinnovabili. Il Comune si impegna a fare delle scelte di tipo ambientale che garantiscano il diritto alla salute da parte di cittadini e cittadine.

7. Il Comune opera in funzione del bene collettivo, avendo cura dei diritti e delle necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

8. Dove non esplicitamente descritto, o normato, il Comune opera nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo.

9. Il Comune si adopera per il diritto alla felicità della collettività.

## **art. 2** **Finalità**

1. Nell'espletamento delle proprie attività istituzionali il Comune persegue le seguenti finalità:

- il riconoscimento e la valorizzazione dell'effettiva partecipazione di cittadini/e, singoli/e o associati/e, alla gestione e alla cura della comunità municipale;
- la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza di cittadini/e, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti all'organizzazione politica, economica e sociale del Comune;
- l'affermazione e la promozione delle pari opportunità fra tutti i cittadini e le cittadine, attraverso provvedimenti e azioni volte ad evitare le discriminazioni e a garantire il pieno ed effettivo godimento dei diritti di cittadinanza da parte di tutti e di tutte;
- lo sviluppo della società nel rispetto della sostenibilità sociale, economica, ambientale ed istituzionale;
- il riconoscimento e la valorizzazione del pluralismo culturale ed etnico attraverso strumenti di ascolto, di consultazione e di rappresentatività;
- la tutela del diritto alla salute, anche in funzione preventiva con riferimento alla lotta all'inquinamento dell'ambiente locale;
- il miglioramento delle condizioni di vivibilità del territorio locale, attraverso azioni volte a garantire alla popolazione cittadina l'accesso ad una serie di vantaggi politici, economici e sociali concreti che le permettano di sviluppare con discreta facilità le proprie potenzialità umane e condurre una vita relativamente serena e soddisfatta;
- la tutela e la protezione dell'ambiente, della fauna, della flora e della biodiversità;
- la sostenibilità ambientale perseguita tramite la bio-edilizia, l'eco-mobilità, il riciclaggio dei rifiuti, l'utilizzo di energie e tecnologie alternative;
- l'equilibrato assetto del territorio, la qualità architettonica degli spazi costruiti;
- la valorizzazione e il sostegno alla famiglia e ad altre forme di unione, nel riconoscimento del valore sociale e formativo delle stesse;
- il diritto alla casa;
- l'effettività del diritto allo studio ed alla formazione permanente;
- l'effettività del diritto al lavoro, in particolare nei confronti di quanti sono in cerca di occupazione;
- la tutela dei diritti dei/delle minori, promuovendone l'educazione, la socializzazione e adoperandosi altresì contro ogni forma di violenza e abbandono;
- la lotta alla violenza nei confronti delle donne ed alla omofobia;
- la formazione dei/delle giovani, il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione del disagio e dell'emarginazione;
- la realizzazione dei diritti dei/delle disabili e la loro piena integrazione sociale e lavorativa, attuando azioni concrete per l'abbattimento di ogni barriera di comunicazione e architettonica;
- il riconoscimento della dignità delle persone anziane e la valorizzazione delle loro potenzialità e della loro esperienza; la loro cura ed assistenza, la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione alla vita della società;
- il sostegno alle iniziative di solidarietà di singole persone e alle associazioni di volontariato;
- la diffusione e la promozione della cultura;
- 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;
- la promozione e la valorizzazione dello sport anche come strumento di recupero sociale;

- la lotta alla mafia e la promozione della cultura della legalità;
  - la garanzia della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
  - la tutela, la valorizzazione e la fruizione dei beni comuni di proprietà comunale quali case comunali, teatri, musei, biblioteche, archivi, giardini e parchi, monumenti, scuole, uffici, strade e piazze, impianti sportivi;
  - la promozione della pace e della cooperazione tra i popoli per il loro sviluppo economico, sociale, culturale e democratico;
2. Il Comune opera affinché possano essere concretamente raggiunti i suddetti obiettivi da parte della collettività.

### **art. 3**

#### **Principi di organizzazione**

1. Il Comune è l'autogoverno cittadino. I cittadini e le cittadine hanno pieno diritto a partecipare alla vita politica ed alla attività amministrativa attraverso quanto stabilito dallo Statuto. L'Amministrazione comunale è, pertanto, al servizio della città e di chi la abita.
2. Il Comune ispira la propria azione ai principi di trasparenza e semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, operando con imparzialità, funzionalità, legalità, qualità e competenza.
3. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle cittadine alle scelte amministrative.
4. Il Comune promuove ed attua il principio di pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e la fattiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne.
5. Nei casi in cui l'Amministrazione o il Consiglio Comunale debbano nominare o designare i/le rappresentanti in enti, istituzioni, ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici, la scelta dovrà essere ispirata ai principi di competenza, trasparenza, credibilità e onestà; inoltre, fra i/le nominate/i è garantita una equilibrata presenza di uomini e di donne.
6. Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'organizzazione dei tempi dell'attività amministrativa e dei servizi e favorisce un'organizzazione della vita urbana che risponda adeguatamente alle esigenze della comunità cittadina.

### **art. 3 bis**

#### **Principio di sussidiarietà**

1. Il Comune, visti gli artt. 118, comma 4°, della Costituzione e 3, comma 5°, del T.U.E.L., agisce con l'obiettivo di favorire l'autonoma iniziativa di cittadini/e, singoli/e ed associati/e, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà. Fine prioritario dell'amministrazione comunale, dunque, è quello di svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate da cittadini/e e dalle loro formazioni sociali (famiglie, associazioni, ecc.).

### **art. 4**

#### **Pianificazione strategica, Programmazione quinquennale e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della Pianificazione strategica e della Programmazione quinquennale avvalendosi dell'apporto condiviso delle formazioni sociali, economiche e culturali che operano nel proprio territorio e della partecipazione di tutti i cittadini e le cittadine.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Provincia regionale di Palermo, della Regione Siciliana, dello Stato e dell'Unione Europea. A tali programmi conforma la propria attività.
3. I rapporti con la Regione siciliana, con la Provincia regionale di Palermo e con gli altri

Comuni sono informati ai principi di cooperazione e collaborazione, in modo da rendere più efficiente ed economico lo svolgimento dei servizi.

#### **art. 5**

##### **Emblemi e sede**

1. Lo Stemma del Comune è araldicamente così descritto: di rosso, ha l'aquila romana d'oro ad ali aperte, tenente con gli artigli una fascia carica delle iniziali S.P.Q.P.
2. Il Comune ha per gonfalone un drappo di colore rosso, frangiato d'oro caricato dell'aquila romana d'oro ad ali spiegate, tenente con gli artigli una fascia carica delle iniziali S.P.Q.P. Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.
3. Sede del Comune è Palazzo delle Aquile.

### **Titolo II – Trasparenza e partecipazione**

#### **Capo I**

##### **Trasparenza, informazione e accesso**

#### **art. 5 bis**

##### **Trasparenza**

1. Allo scopo di favorire il controllo e la partecipazione della collettività, il Comune si impegna ad attuare la trasparenza intesa come libera accessibilità dei cittadini e delle cittadine alle informazioni e ai documenti in suo possesso riguardanti l'utilizzo delle risorse pubbliche e la gestione dei beni comuni.

#### **art. 6**

##### **Diritto e dovere di informazione**

1. Un'informazione esauriente, imparziale, tempestiva ed aggiornata sui dati e sulle attività del Comune è un diritto riconosciuto e garantito a tutti i cittadini e cittadine, a singoli/e ad associati/e. Essa è presupposto fondamentale per un'effettiva partecipazione.
2. Il sito istituzionale del Comune di Palermo è una delle forme principali di interazione con la collettività. Questo è aggiornato costantemente privilegiandone la facilità di accesso, la comprensione e l'utilizzo da parte di chiunque. I dati e le informazioni devono essere pubblicati in formato aperto (open data) in modo da permetterne a chiunque la libera fruibilità ed il riutilizzo.
3. Le comunicazioni sono affisse, a cura del Segretario generale, nell'Albo Pretorio e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Palermo garantendone la possibilità di riproduzione integrale o parziale da parte dei cittadini e delle cittadine. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative all'attività del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti, l'Amministrazione si avvale dei mezzi di comunicazione di volta in volta ritenuti più idonei. In particolare sarà pubblicato, con i mezzi tradizionali e sul sito istituzionale, con cadenza almeno trimestrale, il Bollettino del Comune, il quale conterrà:
  - una relazione semestrale sull'azione di governo attuata relativamente alla programmazione quinquennale;
  - lo stato di attuazione dei piani e progetti comunali e il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti;
  - i dati sui livelli di qualità dei servizi comunali;
  - i dati sulla gestione dei soggetti che erogano servizi pubblici;
  - i dati sulla gestione delle aziende partecipate;
  - i dati delle rilevazioni periodiche sull'ambiente;

- le relazioni del Sindaco rese al Consiglio comunale;
  - la dichiarazione preventiva e il rendiconto delle spese per la campagna elettorale di candidati/e e delle liste alle elezioni di Sindaco/a e del Consiglio comunale, presentate con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive;
4. Tutte le sedute del Consiglio Comunale vengono trasmesse in diretta con mezzi telematici e le registrazioni sono rese disponibili tramite il sito web.

#### **art. 7**

##### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. Al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un Ufficio per le relazioni con il pubblico, articolato in una sede centrale ed in altre distaccate su base circoscrizionale.
2. In particolare l'Ufficio provvede:
  - a fornire ogni informazione richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
  - a ricevere segnalazioni, proposte e reclami;
  - ad assistere i cittadini e le cittadine per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
  - a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti sia livello individuale che collettivo.

#### **art. 8**

##### **Diritto di accesso**

1. Il Comune garantisce e facilita, in un'ottica di libera accessibilità, l'accesso ai documenti e ai dati amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento;
2. Il regolamento sull'accesso agli atti stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di accesso garantendo l'obbligo di risposta o di ricevimento di cittadini/e entro e non oltre i termini previsti dalla normativa vigente;
3. Ai cittadini ed alle cittadine deve essere inoltre assicurata l'informazione sullo stato dei procedimenti e degli atti relativi; nonché sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti.

### **Capo II Partecipazione**

#### **art. 9**

##### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune riconosce nella partecipazione dei singoli cittadini e delle singole cittadine, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi uno strumento (prerogativa) fondamentale per l'attuazione della democrazia e per la gestione ed amministrazione dei beni comuni.
2. I diritti di partecipazione spettano a tutti i cittadini e cittadine, stranieri/e e apolidi, senza alcun vincolo di età, residenti nel territorio del comune ed a non residenti che esercitino stabilmente in esso la propria attività di lavoro o di studio.

#### **art. 10**

##### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza tutte le libere forme associative senza fini di lucro, si adopera per migliorare la loro azione e ne garantisce l'informazione sulle materie di specifico interesse.
2. Le libere forme associative, quali associazioni, comitati, fondazioni, ordini, confederazioni o altri soggetti portatori di interessi diffusi, costituite da almeno due anni ed operanti nel territorio comunale in modo documentabile, possono chiedere di essere

iscritte nell'Albo delle libere forme associative comunali che viene annualmente aggiornato a cura dell'Amministrazione comunale.

3. L'albo è suddiviso in sezioni tematiche.

4. Ogni organizzazione è rappresentata da un proprio componente in seno all'Assemblea generale delle libere forme associative. Più organizzazioni possono farsi rappresentare da un/a unica/o portavoce.

5. L'Assemblea generale elegge un/una portavoce per ogni sezione tematica su indicazione vincolante delle stesse.

6. l'Assemblea generale, attraverso suoi/sue portavoce, dà pareri sui regolamenti, collabora alla pianificazione strategica, alla programmazione quinquennale ed alla predisposizione dei bilanci di previsione annuale e triennale.

7. Le singole organizzazioni iscritte alle varie sezioni dell'Albo vengono consultate dall'Amministrazione in merito a decisioni riguardanti i propri ambiti di competenza.

#### **art. 11**

##### **Volontariato**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto delle organizzazioni di volontariato e delle cooperative sociali per il conseguimento di pubbliche finalità e può avvalersene nell'erogazione di servizi, privilegiando le iniziative che permettano di conseguire livelli più elevati di socialità, di solidarietà, crescita civile e di sostenibilità ambientale.

2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione di volontari/e e incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.

#### **art. 12**

##### **Strumenti di partecipazione**

1. Il Comune attua la partecipazione al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- la costituzione di consulte temporanee di scopo;
- la costituzione di consulte permanenti a ragione tematica, territoriale e di categoria
- il diritto di ascolto;
- la presentazione di istanze;
- le petizioni;
- le proposte di iniziativa popolare;
- i referendum consultivi, abrogativi e propositivi;
- le indagini territoriali;
- l'istituzione di conferenze cittadine;
- la pianificazione strategica;
- la programmazione quinquennale;
- il bilancio partecipativo;
- il bilancio di genere
- la pianificazione ambientale, urbanistica e architettonica partecipata;
- amministratori/trici di strada.

#### **art. 13**

##### **Consulte temporanee di scopo**

1. Il Sindaco/a, ogni singolo/a Assessore/a, il Consiglio comunale ed i Consigli di Circoscrizione, entrambi a maggioranza semplice, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 99 cittadini e cittadine o di soggetti portatori di interessi diffusi istituiscono consulte temporanee su temi ed obiettivi specifici, su base comunale o circoscrizionale.

2. La durata, la composizione, i risultati attesi, la scelta di un/una portavoce e/o un gruppo di coordinamento saranno indicati all'atto della costituzione della Consulta.

**Art. 13 bis**  
**Consulte permanenti**

1. Il Sindaco/a, ogni singolo/a Assessore/a, il Consiglio comunale ed i Consigli di Circoscrizione, entrambi a maggioranza semplice, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 99 cittadini e cittadine o di un soggetto portatore di interessi diffusi, istituiscono Consulte permanenti su base tematica, territoriale o di categoria.
2. Possono fare parte delle Consulte tematiche tutti i cittadini e le cittadine residenti nel Comune di Palermo o che nello stesso svolgano la propria attività.
3. Possono fare parte delle Consulte territoriali tutti i cittadini e le cittadine residenti nel territorio oggetto della Consulta o che nello stesso svolgano la propria attività.
4. Possono fare parte delle Consulte di categorie tutti i cittadini e le cittadine residenti nel Comune di Palermo o che nello stesso svolgano la propria attività e che rispondano ai requisiti che individuano la categoria.
5. L'Amministrazione, ogni singolo/a Assessora/e, il Consiglio comunale ed i Consigli di Circoscrizione coinvolgono e convocano le Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.
6. Le Consulte annualmente eleggono un/una propria/o portavoce nonché un gruppo di coordinamento al fine di interloquire con l'Amministrazione e con il Consiglio comunale.

**art. 14**  
**Diritto di ascolto**

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini e delle cittadine ad essere ricevuti, o ad essere ascoltati per vie telematiche, da amministratori/trici e dirigenti preposti/e a uffici e servizi pubblici per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.
2. Il Diritto di ascolto deve essere garantito al cittadino e alla cittadina entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di audizione.

**art. 15**  
**Istanze**

1. Possono presentare istanze, al fine di ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi ai sensi della normativa vigente:
  - a) cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di Palermo;
  - b) cittadini/e residenti nel Comune, non ancora elettori/trici, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - c) cittadini/e non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro e di studio;
  - d) stranieri/e e apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio.
2. Nel caso di omissione e/o ritardo del/della dirigente competente e dell'ufficio preposto all'istruttoria dell'istanza, si applica la disciplina del danno da ritardo in favore del cittadino e della cittadina e le sanzioni connesse alla responsabilità disciplinare, amministrativo-contabile, penale, e dirigenziale nei confronti di dipendenti responsabili.

**Art. 15 bis**  
**Petizioni**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente articolo possono proporre agli organi del Comune petizioni, sottoscritte da almeno duecento persone e depositate presso la Segreteria generale, al fine di evidenziare il rilievo di un affare amministrativo o di un bisogno di interesse comune connesso all'esercizio del governo della città. Le petizioni devono indicare tre sottoscrittori/trici che possono essere uditi/e dal Sindaco/a o dagli organi



collegiali competenti.

2. Per la presentazione non è richiesta nessuna particolare formalità, ed i competenti uffici amministrativi del Comune hanno l'obbligo di fornire una risposta motivata a interessati/e entro 60 giorni dando atto degli atti consequenziali assunti ovvero dell'impossibilità a provvedere.

#### **art. 16**

##### **Proposte di Iniziativa popolare**

1. Possono essere presentate al Comune proposte dirette a promuovere interventi per una più adeguata tutela degli interessi collettivi da parte della cittadinanza.

2. I soggetti abilitati a presentare istanze o petizioni possono esercitare l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale presentando un progetto o una proposta di interesse della collettività e del suo territorio di riferimento, accompagnato da una relazione illustrativa e dagli elaborati tecnici indispensabili ad articolare in modo chiaro e sintetico l'oggetto ed il contenuto della proposta.

3. Ai fini della presentazione della proposta, i/le promotori/trici devono raccogliere non meno di 1.500 firme nei tre mesi precedenti il suo deposito.

4. Il Consiglio comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare entro 90 giorni dal deposito del testo e dei suoi allegati presso la Segreteria Generale.

5. Le proposte di cui al precedente comma 2 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dall'art. 49, comma 1, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

#### **art. 17**

##### **Referendum consultivo, propositivo e abrogativo**

1. Referendum consultivo

a. Il Sindaco/a indice il referendum consultivo su questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del Consiglio e della Giunta Municipale o su orientamenti e scelte di competenza del Comune, quando ne facciano richiesta 2.500 aventi diritto al voto, come individuati dal primo comma dell'art. 19.

b. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio e/o l'amministrazione comunale sospende l'eventuale attività deliberativa in corso sul medesimo oggetto salvo che, con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi di Consiglieri/e assegnati/e, non decidano altrimenti, sussistendo ragioni di particolare necessità e urgenza.

2. Referendum propositivo

a. Il Sindaco/a indice il referendum propositivo su orientamenti o scelte di competenza del Comune, quando ne facciano richiesta 2.500 aventi diritto al voto, come individuati dal primo comma dell'art. 19.

b. Il referendum può altresì essere promosso:

- da tre Consigli di Circoscrizione con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti;

- dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata con la maggioranza dei 2/3 dei propri componenti.

c. Non si fa luogo a referendum propositivo se, almeno trenta giorni prima del suo svolgimento, l'organo competente provvede in maniera conforme alla proposta referendaria.

3. Referendum abrogativo

a. Il referendum abrogativo può avere ad oggetto la richiesta di abrogazione totale o parziale di atti di competenza degli organi del Comune ed è indetto dal Sindaco/a su richiesta:

- di 2.500 aventi diritto al voto, come individuati/e dal primo comma dell'art. 19;

- di tre Consigli di Circoscrizione con deliberazioni adottate a maggioranza assoluta dei

rispettivi componenti;

- dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata con la maggioranza dei 2/3 dei propri componenti.

#### **art. 18**

##### **Limiti e materie**

1. I referendum sono ammessi su tutte le materie sulle quali il comune esercita, anche in concorrenza o in concomitanza con altri enti una qualsiasi forma di competenza o corresponsabilità ponendosi nella qualità di soggetto amministrativo attivo con funzione garanzia degli interessi diffusi della collettività e se nella materia non sono espressamente vietati dalla legge.

2. Non possono essere materia di referendum gli oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.

#### **art. 19**

##### **Ammissibilità dei referendum**

1. Nelle consultazioni referendarie hanno diritto al voto:

- le/gli iscritti/e nelle liste elettorali del Comune;

- apolidi e stranieri/e domiciliati/e nel territorio comunale che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.

2. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno 150 cittadini/e iscritte/i nelle liste elettorali del Comune.

Le firme devono essere raccolte in un arco di tempo non superiore a quattro mesi.

La proposta di referendum è articolata in un'unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

3. La proposta referendaria, prima della raccolta firme, è sottoposta, dal relativo comitato promotore, al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, composto dal/dalla Segretario/a generale del Comune, da un/una esponente dell'Assemblea generale delle libere forme associative, scelto in seno alla stessa in base alla materia referendaria e da un/una magistrata/o a riposo.

È consentito lo svolgimento di massimo due tornate referendarie in un anno, su non più di sei quesiti, scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione, e non in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.

#### **art. 20**

##### **Effetti dei referendum**

1. Il referendum si intende approvato se ottiene il 50% più uno dei voti validi.

2. Il Consiglio Comunale si pronuncia entro 30 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione.

3. Il risultato dei referendum vincola l'amministrazione a dar corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.

#### **art. 21**

##### **Indagini territoriali**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di indagine, 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 indagini, indette dal Sindaco/a su deliberazione della Giunta o su determinazione del Consiglio, il/la Presidente del Consiglio comunale promuove un dibattito in Consiglio entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito.

## **art. 22**

### **Conferenze cittadine**

1. Per migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e per affrontare tematiche urgenti che interessino la collettività la/il Sindaco/a, le/i singoli/e Assessori/e o il Consiglio comunale indicano, su propria iniziativa o su richiesta di gruppi di cittadini/e, conferenze cittadine allo scopo di instaurare un confronto diretto tra Amministrazione e cittadinanza per condividere scelte e soluzioni.

2. La/ Il Sindaco/a, inoltre, indice obbligatoriamente:

a) entro sei mesi dal proprio insediamento, di concerto con l'Assemblea generale delle libere forme associative, una conferenza cittadina in cui condivide con le/i cittadini/e la Programmazione Quinquennale relativamente al proprio mandato;

b) annualmente una conferenza cittadina in cui relaziona sull'avanzamento delle attività comunali, lo stato di raggiungimento degli obiettivi programmatici e l'eventuale revisione della Programmazione Quinquennale.

## **art. 23**

### **Pianificazione Strategica**

1. La Pianificazione Strategica è quel processo di pianificazione con il quale si fissano gli obiettivi a lungo termine della trasformazione, dello sviluppo e della gestione della città e si individuano i mezzi, gli strumenti e le azioni per raggiungerli in una prospettiva di lungo periodo e secondo i principi della pianificazione negoziata.

2. Componenti chiave della Pianificazione Strategica sono la determinazione di visione, missione, valori e strategie.

3. La Pianificazione Strategica è elaborata dal Comune insieme a cittadini e cittadine nelle loro forme associative. A tal fine le forme associative iscritte nell'Albo previsto dal comma 2 dell'art. 10, distinte per materia, siedono al Tavolo per la Pianificazione Strategica.

4. Il Documento di Pianificazione Strategica, che conserva validità per quindici anni, è vincolante per la Programmazione quinquennale.

## **art. 24**

### **Programmazione quinquennale**

1. Scopo della Programmazione quinquennale è determinare, nel quadro di quanto previsto dalla Pianificazione Strategica, gli obiettivi e le modalità attuative dell'azione della/del Sindaco/a, durante il suo mandato secondo i principi della programmazione negoziata.<sup>1</sup>

2. Il Tavolo per la Programmazione quinquennale si compone degli stessi soggetti indicati dal comma 3 dell'art. 23.

## **art. 25**

### **Bilancio di cittadinanza (partecipativo)**

1. Il Bilancio di cittadinanza 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

---

<sup>1</sup> NOTA ESTERNA AL TESTO - La programmazione quinquennale determina:

- il Documento Unitario di Programmazione Palermitano, tenendo conto del Documento Unitario di Programmazione Siciliano;
- il Bilancio annuale e pluriennale;
- la Programmazione degli Investimenti;
- la Relazione Previsionale e Programmatica;
- il Piano Esecutivo di Gestione.

pluriennale.

#### **art. 26**

##### **Pianificazione ambientale, urbanistica e architettonica partecipata**

1. La redazione del Piano Regolatore Generale e di ogni altro piano di trasformazione o di sviluppo del territorio comunale deve prevedere la partecipazione, iniziale ed *in itinere*, di singoli cittadini e singole cittadine, dei comitati, delle associazioni, delle confederazioni, degli ordini professionali, delle istituzioni culturali, formative e di ricerca.

#### **art. 26 bis**

##### **Amministratori/Amministratrici di strada**

Strumento di raccordo tra le/i cittadini/e e le Circoscrizioni, gli Amministratori/le Amministratrici di strada avranno il compito di segnalare le problematiche e proporre soluzioni relative a specifici e circoscritti ambiti urbani.

### **Capo III**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### **art. 27**

##### **Procedimento amministrativo**

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

- determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa di competenza, che a norma di legge deve essere resa pubblica, e ne individua il/la responsabile dell'istruttoria che deve essere comunicato a chiunque vi abbia interesse;
- adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle Conferenze di servizio onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni; favorisce, nei limiti previsti dalla legge, la conclusione di accordi, fra l'Amministrazione e le/gli interessati/e, sostitutivi del provvedimento finale, ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

#### **art. 28**

##### **Partecipazione al procedimento**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune, gli enti le istituzioni e le aziende da esso dipendenti o controllati assicurano la partecipazione di destinatari/ie, interessati/e e di soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, dando loro immediata comunicazione dell'avvio del procedimento nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

2. Destinatari/e, **interessati/e** al provvedimento ed soggetti portatori/trici di interessi diffusi hanno il diritto:

- di prendere visione degli atti del procedimento;
- di presentare memorie scritte e documenti;
- di essere ascoltati dal/dalla responsabile del procedimento, anche per via telematica , su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
- di essere sostituiti/e da un/una rappresentante o coadiuvati/e da una/un esperto/a;
- di essere informati/e dalla pubblica amministrazione, mediante apposita comunicazione, ove ne facciano specifica richiesta, delle varie fasi e dei vari passaggi dell'iter procedimentale inerenti il provvedimento cui sono interessati/e e/o destinatari/ie.

3. Il regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.

### **Titolo III - Difensore civico (non più obbligatorio)**

#### **art. 29**

##### **Difensore civico/a**

1. Al fine di garantire una più efficace tutela dei cittadini e delle cittadine nei confronti di comportamenti e provvedimenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dagli uffici è istituito l'Ufficio della/del difensore civico/a.
2. L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento.
3. Alla/Al difensore civico/a spetta un'indennità di funzione pari a quella prevista per le/gli assessori/e.

#### **art. 30**

##### **Funzioni**

1. La/Il difensore civico/a agisce di propria iniziativa o su richiesta di chiunque abbia un interesse giuridicamente tutelato e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni la/il difensore civico/a:
  - con i responsabili degli uffici competenti accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini e dalle cittadine;
  - nei limiti e con le prerogative assegnate alle/ai Consiglieri/e comunali esercita il diritto d'accesso agli atti e documenti;
  - fornisce al Consiglio comunale, alla/al Sindaco/a e alla Giunta, anche su loro richiesta, elementi di giudizio in relazione ad eventuali disfunzioni riscontrate in specifici settori dell'Amministrazione, proponendo interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che le hanno determinate;
  - è tenuto a presentare semestralmente al Consiglio comunale una relazione dettagliata sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata nel Bollettino di cui all'art. 6.
3. La/Il difensore civico/a collabora con il nucleo di valutazione di cui all'art. 82, fornendo allo stesso ogni elemento utile all'espletamento dei compiti assegnati.

#### **art. 31**

##### **Requisiti**

1. La/Il difensore civico/a deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, in grado di assicurare imparzialità e indipendenza di giudizio e dotata di provata esperienza giuridico-amministrativa.
2. Deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e non trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalla legge per la carica di consigliere comunale.
3. (annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995)

#### **art. 32**

##### **Elezione e durata in carica**

1. La/Il difensore civico/a è eletto/a dal Consiglio comunale, dopo due anni dall'insediamento del Consiglio stesso, a scrutinio segreto e dalla maggioranza qualificata (due terzi) dei/delle Consiglieri/i comunali, nell'ambito di una lista di candidati/e che abbiano presentato un curriculum personale e professionale.
2. Le modalità di presentazione delle candidature e i criteri per l'ammissibilità delle stesse sono riservati al regolamento.
3. La/Il difensore civico/a non è rieleggibile. La durata del suo mandato dovrà articolarsi

temporalmente in modo da iniziare e concludersi a metà di due consiliature diverse. In sede di prima applicazione del presente Statuto e nei casi di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, il mandato della/del difensore civico/a potrà avere rispettivamente una durata maggiore e minore dei quattro anni normalmente previsti.

4. La/Il difensore civico/a cessa dalla carica alla scadenza del mandato, ovvero:

- per dimissioni;
- per decadenza, dichiarata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, quando nel corso del mandato si verifichi un impedimento grave o una causa sopravvenuta di incompatibilità.

5. (annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995)

6. Nei casi di cessazione dalla carica previsti dai commi 4 e 5, la/il nuovo difensore civico/a eletto/a resta in carica fino alla scadenza naturale prevista per la/il difensore civico/a sostituito/a.

## **Titolo IV - Servizi pubblici**

### **art. 33 Principi**

1. Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici per promuovere lo sviluppo sostenibile della comunità locale.

2. I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo da assicurare:

- l'uguaglianza tra tutti i cittadini e cittadine;
- il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
- l'effettiva accessibilità a tutti i cittadini e le cittadine, in particolare a soggetti svantaggiati quali disabili, anziani e persone a basso reddito;
- la qualità e quantità delle prestazioni con riferimento a standard ufficiali riconosciuti a livello internazionale;
- la continuità nell'erogazione;
- il principio di solidarietà;
- il principio di sussidiarietà orizzontale;
- universalità e accessibilità del servizio nel diritto di scelta
- partecipazione nella formazione dei processi decisionali, nella gestione e la valutazione;
- l'acqua come diritto umano universale;
- la partecipazione dei cittadini e cittadine nel controllo e nella gestione degli enti pubblici;
- l'accesso a tutte le informazioni da parte dei cittadini e cittadine;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

### **art. 34 I servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici comunali si distinguono in servizi pubblici economici e servizi pubblici non economici.

2. Il Comune definisce con apposito regolamento gli obblighi di servizio pubblico, prevedendo le eventuali compensazioni economiche che permettano il raggiungimento del pareggio di bilancio alle aziende esercenti i servizi stessi, limitando tale compensazione ai casi, indicati nel regolamento<sup>2</sup>, per i quali è impossibile il pareggio di bilancio nel rispetto dei principi dell'art. 33.

3. Il regolamento degli obblighi di servizio pubblico dovrà prevedere per ogni servizio:

- l'uso di standard di efficacia ed efficienza riconosciuti a livello internazionale;
- la determinazione di parametri di produttività che tengano conto del benessere e della

---

<sup>2</sup> NOTA ESTERNA AL TESTO- Entro una data prossima le aziende speciali e le istituzioni che erogano servizi pubblici di non rilevanza economica dovranno essere trasformate in fiduciarie di sviluppo.

- qualità della vita dei cittadini e cittadine che il singolo servizio influenza;
- la partecipazione di cittadini e cittadine nel controllo e nella gestione degli enti, pubblici o privati, che erogano servizi pubblici;
  - la valutazione della qualità del servizio da parte di cittadini e cittadine e le conseguenti azioni di miglioramento.
4. Per lo svolgimento di servizi che riguardino più enti territoriali limitrofi possono essere stipulati accordi di programma, ovvero possono essere costituiti consorzi tra gli stessi.
5. La forma di gestione non incide sui diritti degli/delle utenti.

#### **art. 35**

##### **Gestione dei servizi pubblici economici**

1. Per servizi pubblici economici si intendono quei servizi comunali per i quali, nel rispetto dei principi di concorrenza, di libertà di stabilimento e di libera prestazione dei servizi, la gestione concorrenziale permette di realizzare più rapidamente gli obiettivi specifici indicati all'art. 33, comma 2 rispetto all'attribuzione di diritti di esclusiva.
2. Il Comune verifica la realizzabilità di una gestione concorrenziale dei servizi pubblici economici. All'esito della verifica, pubblicata prontamente sul sito web istituzionale, il Comune adotta una delibera quadro che illustra l'istruttoria compiuta, evidenziando per i settori sottratti alla liberalizzazione, le ragioni della decisione e i benefici per la comunità locale del mantenimento di un regime di esclusiva del servizio.
3. L'attribuzione di diritti di esclusiva è limitata alle ipotesi in cui, in base ad una analisi di mercato elaborata tenendo conto degli standard e delle buone pratiche internazionali utilizzate per le analisi di mercato, la libera iniziativa economica privata non risulti idonea a garantire un servizio rispondente ai bisogni di cittadini e cittadine.
4. In deroga al comma 1, nei limiti stabiliti dalla legge, l'affidamento dei servizi pubblici economici può avvenire a favore preferibilmente di imprese con forma societaria pubblica o a società a capitale interamente pubblico, società in house, a meno che non sia previsto diversamente dalla legge.

#### **art. 36**

##### **Concessione di diritti di esclusiva**

1. Nel caso in cui il Comune intenda procedere all'attribuzione di diritti di esclusiva, il conferimento della gestione di servizi pubblici locali avviene in favore di soggetti individuati mediante procedure competitive ad evidenza pubblica, nel rispetto della legislazione in vigore. Le medesime procedure sono indette nel rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla legge, ove esistente, ovvero dalla competente autorità di settore o, in mancanza di essa, dagli enti affidanti tenendo conto delle buone pratiche internazionali.
2. L'affidamento esclusivo dei servizi può essere concesso per un termine massimo di cinque anni, al termine del quale dovrà essere effettuata nuovamente la procedura di conferimento secondo quanto stabilito dai precedenti articoli.

#### **art. 37**

##### **Gestione di servizi pubblici non economici**

1. Per servizi pubblici non economici si intendono quei servizi in relazione ai quali la gestione non concorrenziale permette di realizzare più velocemente gli obiettivi indicati all'art. 33, comma 2.
2. Tra tali servizi si includono espressamente, seppure non esclusivamente, il servizio idrico integrato nonché quelli socio-assistenziali, educativi, culturali, artistici e sportivi.
3. I servizi pubblici non economici possono essere gestiti nel seguente ordine:
- in economia;
  - a mezzo di fiduciarie di sviluppo applicando i principi di solidarietà e sussidiarietà;

- in concessione a terzi secondo la procedura indicata dall'art. 36, in seguito a delibera motivata del Consiglio comunale.

### **art. 38** **Verifiche**

1. Unitamente al bilancio di previsione pluriennale, il Consiglio comunale approva, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, un documento contenente le priorità e gli indirizzi programmatici relativi ai servizi pubblici comunali e le indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge.
2. I/Le responsabili dei servizi presentano annualmente una relazione, allegata alla relazione della Giunta che illustra il conto consuntivo, che confronta la gestione e i risultati raggiunti con il programma pluriennale e che evidenzia i costi dei servizi stessi. Tale relazione verrà pubblicata sul sito web istituzionale, affissa all'Albo pretorio e sarà uno dei temi trattati nelle conferenze cittadine periodiche della/del Sindaco/a.
3. La verifica di cui all'art. 35, comma 3 è effettuata obbligatoriamente ogni due anni e comunque prima di procedere al conferimento e al rinnovo della gestione dei servizi.
4. Qualora i risultati della verifica di cui al comma precedente non siano in linea con i principi previsti dall'art. 33, il Consiglio, sentito il gestore del servizio pubblico locale, è tenuto a cercare soluzioni alternative e ad adottarle se migliorative.
5. Qualora i provvedimenti adottati non siano sufficienti a ottimizzare i servizi non economici resi dagli eventuali affidatari, il Comune, nell'interesse della cittadinanza tutta, può revocare l'incarico conferito ed affidarlo a soggetti diversi al fine di garantire standard qualitativi e d'efficienza maggiori.

### **Capo I** **Servizi in economia**

#### **art. 39** **Servizi in economia**

1. Il servizio è gestito in economia quando, per dimensione o per natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale e non sia opportuno l'affidamento agli altri soggetti di cui all'art. 37, comma 3.
2. La decisione di adottare tale forma di gestione è assunta dal Consiglio comunale sulla base di una stima analitica dei costi finanziari e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché della indicazione dei mezzi per reperirli.
3. La gestione del servizio è affidata ad una/un funzionario/a che ne è responsabile.
4. L'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di volontari/e, singoli/e o associati/e. È esclusa in tal caso ogni forma di compenso, nonché la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.
5. Il servizio gestito in economia può essere affidato ad una fiduciaria di sviluppo, costituita da almeno 100 cittadini/e o 5 libere forme associative, che ne facciano richiesta attraverso un apposito progetto conforme ai principi indicati dall'art. 33

### **Capo II** **Fiduciarie di sviluppo**

#### **art. 40** **Fiduciarie di sviluppo**

1. Per l'erogazione di servizi pubblici di non rilevanza economica, il Comune si può avvalere di fiduciarie di sviluppo, particolari forme di associazioni riconosciute, cooperative o fondazioni costituite da portatori/trici di interesse in un'area della città e/o verso una particolare tematica, con la partecipazione facoltativa del Comune al quale compete



comunque il controllo sulla loro attività.

2. Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, le modalità di erogazione dei servizi, i modi di partecipazione, il regime contabile e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento di ogni fiduciaria di sviluppo, sono contenuti in un apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

3. Le fiduciarie di sviluppo dispongono di entrate proprie. Esse sono costituite dalle risorse eventualmente messe a disposizione da associati/e e/o da terzi e dalle tariffe dei servizi che le fiduciarie di sviluppo provvedono ad accertare e riscuotere.

4. Il bilancio delle fiduciarie di sviluppo non fa parte del bilancio comunale.<sup>3</sup>

### **Capo III Società**

#### **art. 41 Società**

1. Il Consiglio comunale si impegna a non promuovere la costituzione di società di capitali per la gestione dei servizi pubblici, tranne che per concorrere sul libero mercato dei servizi pubblici e solo nel caso non sia possibile farlo con una forma giuridica diversa. La forma di società per azioni può essere necessaria:

a. in relazione alla tipologia di competitori/e che concorrono nel libero mercato;  
b. qualora si tratti della gestione di servizi di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari ed organizzazione imprenditoriale.

2. A tal fine potranno costituirsi società "in house" previste all'art. 35, comma 4 che agiscono come un vero e proprio organo dell'amministrazione.

3. La deliberazione di costituzione della società, accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda e sui costi:

- approva lo statuto societario;
- determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune;
- individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie;
- stima le entrate previste;
- determina le condizioni per l'equilibrio economico della gestione;
- prevede la partecipazione di cittadini e cittadine nella gestione delle società "in house" ai sensi dell'art. 43.

4. Lo statuto societario stabilisce:

- il numero di componenti degli organi collegiali e, tra questi, quelli di nomina del Sindaco;
- 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;
- le modalità di variazione del capitale e di accesso di nuovi soci;
- la possibilità di revoca di amministratori/trici nominate/i dal Comune.

#### **art. 42 Partecipazioni in società**

1. Il Comune si impegna a non detenere alcune partecipazioni in società tranne i casi previsti dall'art. 41.

2. Per le partecipazioni già esistenti escluso i casi previsti dal comma precedente, il comune si impegna a vendere le quote o azioni possedute<sup>4</sup>, dando, in caso contrario, annualmente comunicazione e motivazione nel documento di cui all'art. 38, comma 2.

---

<sup>3</sup> NOTA ESTERNA AL TESTO - Entro una data prossima le aziende speciali e le istituzioni che erogano servizi pubblici di non rilevanza economica dovranno essere trasformate in fiduciarie di sviluppo.

<sup>4</sup> NOTA ESTERNA AL TESTO - Entro una data prossima le aziende speciali e le istituzioni che erogano servizi pubblici di non rilevanza economica dovranno essere trasformate in fiduciarie di sviluppo.

#### **art. 43**

### **Partecipazione di cittadini e cittadine nella gestione delle società “in house” (società interna all’amministrazione comunale)**

1. Il Consiglio di amministrazione delle società “in house” e delle società a partecipazione pubblica assoluta si compone di tre membri: una/uno nominato/a dal Consiglio comunale, una/uno scelto/a dalle/dai lavoratori/trici della società tra le/gli stessi/e ed una/un cittadino/a scelto/a tramite sorteggio dalla cittadinanza all’interno di un elenco di esperti.<sup>5</sup>

#### **Capo IV**

### **Distinzione tra funzioni di regolazione e funzioni di gestione**

#### **art. 44**

### **Distinzione tra funzioni di regolazione e funzioni di gestione**

1. La disciplina delle incompatibilità tra funzioni di regolazione e di funzioni di gestione si applica a tutte le società controllate e partecipate dal Comune.

#### **Capo V**

### **Forme di collaborazione**

#### **art. 45**

### **Accordi di programma**

1. Nell’ambito delle direttive impartite dal Consiglio, per la definizione e l’attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l’azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, la/il Sindaco/a promuove, anche a mezzo di conferenze di servizio, la conclusione di un accordo di programma con tutte le amministrazioni interessate, informandone il Consiglio comunale.

2. L’accordo di programma deve indicare i soggetti partecipanti, l’oggetto dell’intervento, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento e può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori in caso di inadempienza delle parti.

3. Il consenso manifestato da Sindaco/a o dall’Assessore/a delegato/a in sede di conferenza di servizio, nella quale si è pervenuti al consenso a maggioranza di 2/3, è immediatamente vincolante per l’Amministrazione. Eventuali modifiche essenziali all’accordo devono essere approvate sempre a maggioranza di 2/3.

#### **art. 46**

### **Consorzi**

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il Comune può costituire consorzi con gli enti territoriali limitrofi.

2. L’assemblea del consorzio è costituita da rappresentanti degli enti interessati che partecipano con diritto di voto commisurato alla quota di partecipazione.

3. Il Comune è rappresentato dal Sindaco/a o dall’Assessore/a delegato/a.

## **Titolo V - Gli organi di governo**

#### **art. 47**

### **Indirizzo politico-amministrativo**

1. In attuazione del comma 2 dell’art. 3, gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.

2. Esercitano le funzioni amministrative attribuite loro dalla legge, dal presente Statuto e

---

<sup>5</sup> NOTA ESTERNA AL TESTO - Si propone entro il 2017.

dai regolamenti.

## **Capo I Sindaco/Sindaca e Giunta**

### **art. 48**

#### **La/Il Sindaco/a**

1. La/il Sindaco/a, eletto/a sulla base del proprio programma politico, di cittadini e cittadine aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Palermo.
2. È la/il capo dell'Amministrazione comunale e la rappresenta legalmente.

### **art. 49**

#### **La Giunta**

1. La Giunta, organo di amministrazione attiva del Comune, è composta da: Sindaco/a, che la presiede, e da un massimo di 16 Assessori/e da lui/lei nominati/e nel rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità.
2. Possono essere nominate/i Assessori/e in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere/a comunale.  
La/Il Sindaco/a verifica la sussistenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità di Assessori/e e provvede a revocare la nomina in caso contrario.
3. I membri della Giunta, al momento della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti, ai sensi della legge, a rendere pubblica mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la Presidenza del Consiglio Comunale, la propria situazione reddituale e patrimoniale.

### **art. 50**

#### **Competenze del Sindaco/a**

1. La/Il Sindaco/a esercita le competenze attribuitegli/le dalla legge, dal presente Statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del Comune. In particolare:
  - entro 6 mesi dal suo insediamento presenta al Consiglio la Programmazione quinquennale relativa al suo mandato per la approvazione;
  - nomina Assessori/e e tra questi/e la/il Vice Sindaco/a che lo/la sostituisce in caso di assenza o impedimento;
  - attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta, considerando le competenze specifiche dei componenti della Giunta;
  - convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne assicura il regolare svolgimento, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo;
  - richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio comunale comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio stesso;
  - risponde, anche per il tramite di una/un Assessore/a delegato/a, agli atti ispettivi presentati da consiglieri/e comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria generale;
  - presenta semestralmente una relazione scritta al Consiglio comunale sull'avanzamento delle attività comunali, lo stato di raggiungimento degli obiettivi programmatici, nonché su fatti particolarmente rilevanti;
  - realizza le conferenze cittadine, di insediamento e annuali, previste dall'art. 22, comma 2;
  - indice i referendum comunali e le consultazioni popolari;
  - nomina i/le responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nomina le/i funzionari/ie responsabili dei tributi;
  - designa, nomina e revoca i/le rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed

istituzioni da esso dipendenti o controllati;

- vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- vigila sull'attività delle Circoscrizioni di decentramento;
- nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto;
- nomina esperti/e estranei/ee all'Amministrazione;
- presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta da esperti/e;
- autorizza, anche attraverso il rilascio della procura speciale, l'Avvocatura comunale a proporre azione giurisdizionale, ovvero a costituirsi parte civile per tutelare gli interessi del Comune;
- emette i provvedimenti di accesso, di occupazione d'urgenza e di espropriazione, di determinazione dell'indennità provvisoria di espropriazione con le modalità stabilite dalla legge;
- 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'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materie di interesse comunale.

#### **art. 51 Nomine**

1. Onde procedere alle nomine o alle designazioni di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllati, ovvero di componenti degli organi consultivi del Comune, la/il Sindaco/a, sulla base degli indirizzi definiti dal consiglio comunale, attraverso un pubblico bando, rende note le caratteristiche di professionalità il titolo di studio ed i requisiti richiesti per ciascuna nomina o designazione.
2. La/Il Sindaco/a provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità con proprio atto, motivando le ragioni e i criteri della scelta al Consiglio Comunale alla prima seduta utile successiva.
3. Le/I designati/e vengono presentati/e al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla nomina.

#### **art. 52 Esperti/e**

1. Per l'espletamento di attività connesse alle materie di propria competenza, la/il Sindaco/a, con provvedimento motivato che ne evidenzia la necessità e urgenza, può conferire incarichi di consulenza a tempo determinato ad esperti/e esterni/e all'Amministrazione dotati/e di documentata professionalità. L'affidamento delle predette consulenze può avvenire solo ed esclusivamente qualora, effettuata un'attenta verifica tra tutte le figure della Pubblica Amministrazione iscritte in apposito albo interno, sia evidente la mancanza dei requisiti di professionalità e delle competenze necessarie all'espletamento di attività e/o incarichi relativi alle attività di Sindaco/a.
2. Nell'ambito delle competenze, relative a specifici settori e/o progetti, loro attribuite con il provvedimento di nomina, le/gli esperti/e svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti della/del Sindaco/a.
3. Per lo svolgimento della propria attività le/gli esperti/e si avvalgono della struttura organizzativa dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.
4. Il numero di esperti/e e il loro compenso sono fissati dalla legge.
5. Le/I designati/e vengono presentati/e al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla nomina.

#### **art. 53**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con la/il Sindaco/a nell'amministrazione del Comune ed esercita le competenze ad essa attribuite dalla legge e dal presente Statuto. In particolare:

- approva gli atti relativi ad acquisti, alienazioni, appalti e contratti in generale, fatte salve le competenze dalla legge espressamente attribuite al Consiglio comunale;
- approva i progetti relativi ad opere pubbliche e i capitolati di appalto per acquisizione di servizi e forniture;
- autorizza le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi relative alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- autorizza le transazioni;
- provvede ad effettuare storni di fondi tra capitoli appartenenti alla stessa rubrica di bilancio;
- effettua i prelievi dal fondo di riserva;
- procede a variazioni delle tariffe e aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale entro i limiti indicati dalla legge o dal Consiglio comunale;
- provvede all'erogazione di contributi secondo quanto disposto dai regolamenti di settore;
- provvede in ordine alle assunzioni e allo stato giuridico ed economico del personale;
- provvede in ordine alle indennità ai compensi, ai rimborsi e alle esenzioni a Amministratori/trici, a dipendenti e a terzi;
- esprime il proprio parere circa le nomine o le designazioni di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate.

#### **art. 54**

#### **Assessori/e**

1. In relazione ai contenuti del documento programmatico della/del Sindaco/a, con delega dello/a stesso/a, ad ogni Assessore/a vengono assegnati uno o più progetti con degli obiettivi chiari su settori funzionali raggruppati per materie omogenee, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio.

2. Al termine di ogni semestre, a partire dal momento dell'assegnazione dei progetti, le/gli Assessori/e presentano alla Giunta apposita relazione in cui indicano tempi di realizzazione, risorse coinvolte ed i risultati raggiunti nell'attività espletata.

3. La/Il Sindaco/a può delegare a Assessori/e la firma di atti che la legge e lo Statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza.

4. Annualmente la/il Sindaco/a valuta il raggiungimento degli obiettivi da parte di ogni singolo/a Assessore/a ed eventualmente ne revoca l'incarico.

### **Capo II**

### **Il Consiglio**

#### **art. 55**

#### **Funzioni**

1. Il Consiglio è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.

2. La funzione di 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 e cittadine.

3. La funzione di controllo si realizza mediante:

- le valutazioni in ordine alla relazione semestrale della/del Sindaco/a sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;

- le valutazioni in ordine alla relazione annuale della/del Sindaco/a sull'attività di esperti;
- la proposizione alla/al Sindaco/a di interrogazioni ed interpellanze;
- l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine e di inchiesta, secondo quanto previsto dalla legge;
- la richiesta di pareri e relazioni alle/ai revisori dei conti del Comune.

#### **art. 56**

#### **Regolamento interno**

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta.
2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio.

#### **art. 57**

#### **Consiglieri e Consigliere**

1. Le/I Consiglieri/e rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le/I Consiglieri/e, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - presentare atti ispettivi;
  - esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - intervenire nella discussione e presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione.
4. Le/I Consiglieri/e hanno facoltà di attivare l'organo di controllo nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.
5. La/Il Consigliere/a che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive decade. Sentito l'interessato/a, la decadenza è dichiarata dal Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento.
6. Alle/Ai Consiglieri/e si applicano le disposizioni stabilite dal comma 3 dell'articolo 49.
7. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale ciascun/a candidato/a e ciascuna lista deve presentare presso la Segreteria generale il rendiconto delle spese elettorali sostenute. La documentazione è resa pubblica tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale.

#### **art. 58**

#### **Accesso di Consiglieri e Consigliere agli atti, alle informazioni e ai locali comunali**

1. Le/I Consiglieri/e hanno diritto di:
  - prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale, dalle aziende ed enti da questa dipendenti o controllati, dalle Circoscrizioni;
  - avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, anche in forma diretta;
  - ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti;
  - libero accesso e di ispezione negli stabilimenti comunali e nelle relative pertinenze.
2. In ogni caso le/ i Consiglieri/e sono tenuti/e al rispetto del segreto.
3. Qualora le/i Consiglieri/e, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata alla/al Sindaco/a il/la quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

#### **art. 59**

#### **Gruppi consiliari**

1. Le/I Consiglieri/e si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima convocazione del Consiglio comunale dovranno essere comunicate alla Presidenza la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri/e.
3. Le/I Consiglieri/e 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.
4. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo-eletto ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di una/un Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato/a capogruppo la/il Consigliere/a eletto/a con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, la/il Consigliere/a più anziano/a per età.

#### **art. 60**

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

1. La/Il Presidente del Consiglio comunale:

- rappresenta il Consiglio;
- lo convoca e lo presiede;
- predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio iscrivendo le proposte della/del Sindaco/a, dei/delle dirigenti nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente Statuto;
- riceve le determinazioni delle Commissioni consiliari e le porta a conoscenza del Consiglio;
- apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
- ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso del pubblico;
- vigila sull'esecuzione degli atti.

#### **art. 61**

##### **Ufficio di Presidenza**

1. È istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Esso è composto, nel rispetto dei diritti delle minoranze, dalla/dal Presidente del Consiglio e da due Vice Presidenti.
2. Le/I Vice Presidenti sono eletti/e in unica votazione e con voto limitato ad uno. La/Il Vice Presidente che abbia ottenuto il maggior numero di voti esercita funzioni vicarie.
3. L'Ufficio di Presidenza:
  - organizza l'attività del Consiglio e coordina quella delle Commissioni;
  - provvede in ordine alle esigenze di funzionamento dei gruppi consiliari;
  - coadiuva il/la Presidente nel garantire l'ordinato svolgimento dei lavori d'aula;
  - decide sulle questioni di interpretazione del regolamento interno;
  - propone al Consiglio le modifiche al regolamento interno;
  - cura l'istituzione e l'organizzazione dell'Ufficio Studi e Documentazione.
4. L'organizzazione e la dotazione organica della struttura amministrativa della quale si avvale l'Ufficio di Presidenza sono disciplinate dal regolamento. La struttura è posta alle dipendenze di una/un dirigente amministrativo/a.

#### **art. 62**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal/dalla Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal/dalla Vice Presidente vicario/a, ovvero, in mancanza, dalla/dal secondo/a Vice Presidente.
2. La convocazione del Consiglio è disposta dal/dalla Presidente, di propria iniziativa o su domanda motivata di un quinto di Consiglieri/e in carica o su richiesta della/del Sindaco/a. In tali casi la riunione deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
3. L'avviso di convocazione, l'orario di inizio certo e l'ordine del giorno del Consiglio sono

pubblicati, a cura della/del Segretario/a generale, all'Albo Pretorio e sono portati a conoscenza della cittadinanza con mezzi idonei individuati dal regolamento.

#### **art. 63**

##### **Conferenza di Capigruppo**

1. La Conferenza di Capigruppo si riunisce sotto la presidenza del/della Presidente del Consiglio o di un componente dell'Ufficio di Presidenza delegato dalla/dal Presidente.
2. (annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995).

#### **art. 64**

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce al suo interno Commissioni permanenti composte da Consiglieri/e secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Ciascun/a Consigliere/a non può far parte di più di una Commissione.
2. Le Commissioni esercitano funzioni propositive, di controllo e consultive. Esprimono pareri obbligatori e non vincolanti su tutti gli atti di competenza del Consiglio. Dal parere si prescinde qualora la Commissione non si sia pronunciata entro 15 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione.
3. Le Commissioni, tramite l'Ufficio Documentazione e Studi e col personale dell'Ufficio di Presidenza e delle Ripartizioni comunali, possono formulare proposte ed atti deliberativi da sottoporre al Consiglio comunale.
4. Il regolamento può prevedere, in casi di urgenza, termini più brevi per l'esame delle proposte da parte della Commissione.
5. Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza delle Commissioni e ne disciplina l'attività.
6. Il Consiglio può istituire Commissioni speciali, formate da Consiglieri/e nominati/e con gli stessi criteri di cui al comma 1, con il compito di svolgere indagini conoscitive, inchieste, studi e ricerche. La deliberazione istitutiva ne determina l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
7. Alle sedute delle Commissioni hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, Sindaco/a, Assessori/e e Consiglieri/e comunali; intervengono inoltre, su richiesta della Commissione, i/le Presidenti delle Circoscrizioni, i/le revisori dei conti del Comune, i/le dirigenti del Comune, le/i direttori/e di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune e/o in partecipazione con esso nonché esperti/e di cui all'art. 52.
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di sentire, ove se ne ravvisi la necessità i/le rappresentanti di associazioni di categoria, sociali, sindacali, economiche e produttive e delle organizzazioni di volontariato.

#### **art. 65**

##### **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio può disporre indagini su materie di interesse comunale nominando, a maggioranza assoluta, una Commissione composta da almeno un/una rappresentante per ciascun gruppo presente in Consiglio.
2. La Commissione ha la facoltà di sentire Sindaco/a, Assessori/e, Presidenti delle Circoscrizioni, revisori dei conti, dirigenti del Comune, direttori/trici di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune e/o in partecipazione con esso, le organizzazioni sindacali e ogni altra persona utile alla conoscenza di quanto oggetto dell'indagine.
3. Qualora la Commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata alla/al Sindaco/a il/la quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.
4. La Commissione deve concludere i lavori sottoponendo al Consiglio una relazione o più



relazioni proposte da commissari/e o da una parte di essi/e entro 60 giorni dal suo insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità il Consiglio può concedere una proroga.

## **Titolo VI – Decentramento**

### **art. 66**

#### **Decentramento**

1. Palermo è una città policentrica. Il Comune di Palermo riconosce tale policentrismo e lo valorizza mediante il decentramento politico-amministrativo e mediante la rilocalizzazione dei propri servizi culturali, informativi e socio-assistenziali finalizzata alla costituzione nell'ambito del territorio comunale di centri civici che fungano da poli di aggregazione idonei a sollecitare una più intensa e attiva partecipazione dei cittadini e cittadine alla vita della comunità.

### **art. 67**

#### **Circoscrizioni di decentramento**

1. Il territorio comunale si articola in Circoscrizioni, istituite al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini e cittadine alle scelte politico-amministrative e di garantire una più efficiente gestione dei servizi.
2. L'ambito territoriale delle Circoscrizioni, il loro numero e la loro denominazione sono stabiliti dal regolamento sul decentramento, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.
3. La delimitazione delle Circoscrizioni avviene in modo da individuare aree coerenti per composizione e consistenza demografica e per caratteri storici, sociali, economici e culturali del territorio.
4. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio ed il Presidente.

### **Art. 67 bis**

#### **Sede della Circoscrizione**

1. L'Amministrazione comunale destina come sede di Circoscrizione immobili di proprietà comunale che siano dotati di spazi e strutture adeguate allo svolgimento di tutte quelle attività di competenza delle stesse.

### **art. 68**

#### **Funzioni delle Circoscrizioni**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, individua i servizi gestiti dalle Circoscrizioni in relazione alle esigenze della popolazione e alle strutture esistenti sul territorio.
2. Le Circoscrizioni esercitano, oltre alle funzioni proprie di cui al comma 1, funzioni delegate dal Consiglio comunale, secondo i principi stabiliti nell'atto di delega.
3. Il Consiglio comunale richiede alle Circoscrizioni pareri su materie di specifico interesse circoscrizionale.
4. Le Circoscrizioni ogni tre mesi incontrano l'Amministrazione comunale al fine di presentare alla stessa le deliberazioni proposte dal Consiglio, dalle Consulte e dai cittadini.

### **art. 69**

#### **Consiglio di Circoscrizione**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è composto da 15 membri eletti/e a suffragio diretto secondo le norme previste dalla normativa vigente.
2. Sono elettori/trici i cittadini e le cittadine iscritti/e nelle liste elettorali delle sezioni

comprese nel territorio della Circoscrizione.

3. Le modalità di organizzazione e di funzionamento del Consiglio di Circoscrizione sono disciplinate dal regolamento.

4. Il Consiglio di Circoscrizione ha facoltà di costituire al suo interno Commissioni permanenti disciplinate in base al regolamento interno di ciascuna Circoscrizione.

#### **art. 70**

##### **Durata in carica**

1. Il Consiglio di Circoscrizione dura in carica cinque anni, viene eletto congiuntamente al Consiglio comunale e decade in caso di scioglimento o cessazione anticipata dello stesso per le cause previste dalla legge.

2. Può essere sciolto, previa diffida motivata della/del Sindaco/a, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

#### **art. 71**

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

1. Il Consiglio di Circoscrizione è dotato di autonomia regolamentare nei limiti indicati dal regolamento sul decentramento. Esso:

- promuove consultazioni fra i cittadini e cittadine della Circoscrizione secondo le modalità previste dal regolamento;
- delibera gli atti necessari alla gestione dei servizi attribuiti alla Circoscrizione;
- adotta gli atti deliberativi necessari allo svolgimento delle funzioni delegate;
- elabora proposte, sentite le Consulte, redatte secondo le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento, da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio comunale;
- esprime pareri sugli atti indicati dal regolamento sul decentramento;
- esprime, in particolare, parere obbligatorio, entro i termini e con le modalità stabiliti dai regolamenti comunali, sui piani urbanistici generali, su quelli attuativi, sui progetti di opere pubbliche che riguardino la Circoscrizione e sul bilancio preventivo del Comune;
- elabora e propone i bilanci partecipativi di competenza.

#### **Art. 71 bis**

##### **Partecipazione di residenti**

1. I cittadini e le cittadine residenti nella Circoscrizione hanno facoltà di inserire all'ordine del giorno del Consiglio argomenti di loro interesse, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **art. 72**

##### **Deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazione, sottoposte all'approvazione del Consiglio di Circoscrizione, devono contenere il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio della Circoscrizione, il parere contabile del/della responsabile del servizio di ragioneria della Circoscrizione e il parere di legittimità della/del segretario/a della Circoscrizione.

2. Le deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione relative a competenze proprie delle Circoscrizioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio e all'Albo della Circoscrizione.

3. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni sono trasmesse a Sindaco/a, Assessore/a delegato/a e Capigruppo del Consiglio comunale.

4. Le deliberazioni relative a funzioni delegate devono essere trasmesse ad un ufficio di staff, individuato dal regolamento di organizzazione. Esse diventano esecutive qualora entro 20 giorni il predetto ufficio non le rinvii con osservazioni.

**art. 73**  
**Presidente**

1. La/Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione è eletto/a secondo la normativa vigente.
3. La/Il Presidente è coadiuvato/a, nell'esercizio delle sue funzioni, dalla/dal Vice Presidente, eletto/a all'interno del Consiglio, che lo/la sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**art. 74**  
**Attribuzioni del/della Presidente**

1. Il/La Presidente:
  - rappresenta la Circoscrizione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi;
  - convoca il Consiglio, ne predispone l'ordine del giorno e lo presiede secondo le modalità previste dal regolamento;
  - sottopone al Consiglio, per l'approvazione, le proposte di deliberazione;
  - dà impulso all'azione del/della dirigente preposto/a agli uffici della Circoscrizione in ordine all'attuazione dei programmi adottati dal Consiglio di Circoscrizione e vigila sul concreto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;
  - esercita le funzioni delegategli/le dalla/dal Sindaco/a nella sua qualità di ufficiale di stato civile;
  - prende parte ai lavori delle Commissioni consiliari e del Consiglio comunale laddove siano in discussione questioni che riguardano la Circoscrizione di appartenenza;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli/le dal regolamento.

**art. 75**  
**Risorse finanziarie**

1. Il Comune provvede annualmente, con il bilancio di previsione, a garantire le risorse per l'espletamento delle funzioni proprie delle Circoscrizioni e di quelle delegate.
2. Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione del Comune da parte dell'organo di controllo, il Consiglio di Circoscrizione approva il bilancio di Circoscrizione.
3. Il Consiglio di Circoscrizione approva, nei termini indicati dal regolamento, il conto consuntivo che viene trasmesso ai revisori dei conti e che costituisce allegato al conto consuntivo del Comune.
4. Le risorse della Circoscrizione dovranno essere gestite secondo il principio del Bilancio partecipativo e del Bilancio di genere.

**art. 76**  
**Personale**

1. A ciascuna Circoscrizione è assegnato una/un dirigente, che svolge anche le funzioni di segretario/a del Consiglio di Circoscrizione, e il personale numericamente e professionalmente adeguato per lo svolgimento dei compiti previsti.
2. In armonia con il regolamento di organizzazione, il regolamento sul decentramento individua i criteri generali ed i parametri di riferimento per definire l'organigramma circoscrizionale.

**Titolo VII - Organizzazione degli uffici**

**Capo I**  
**Principi**

**art. 77**  
**Ordinamento degli uffici**

1. Gli uffici e i servizi del Comune sono ordinati dal regolamento di organizzazione in base a criteri di autonomia, funzionalità economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

#### **art. 78**

##### **Uffici di staff e di progetto**

1. Il regolamento disciplina le attribuzioni e il funzionamento degli uffici di staff e di quelli di progetto, con particolare riferimento:

- alle funzioni di supporto all'attività di gestione dei servizi pubblici;
- alla collaborazione con gli organi di governo nel fissare gli indirizzi generali dell'Amministrazione;
- all'attività per il raggiungimento di specifici obiettivi.

2. Gli uffici di staff e di progetto possono essere istituiti anche a tempo determinato.

3. I/le responsabili degli uffici di staff e di progetto sono nominati/e dalla/dal Sindaco/a, previo parere, non vincolante, della Conferenza dei/delle dirigenti, fra dirigenti di ruolo, ovvero tramite contratto di diritto pubblico.

#### **art. 79**

##### **Dotazione organica**

1. La dotazione organica complessiva è costituita dal personale in servizio alla data del 30 giugno di ciascun anno, suddivisa per qualifiche funzionali e profili professionali.

2. A norma dell'art. 76 è prevista la dotazione delle ripartizioni e degli uffici di staff, le assunzioni, anche a tempo parziale e/o determinato, da effettuare nell'anno, in rapporto alle esigenze del piano.

#### **art. 80**

##### **Piano annuale di utilizzo del personale**

1. In rapporto agli obiettivi, alle politiche e all'attività del Comune nell'anno di riferimento, la Conferenza dei/delle dirigenti di cui all'art. 88 predispone annualmente il piano di utilizzo del personale.

2. Il piano è redatto tenendo conto degli elementi forniti dal nucleo di valutazione, nonché delle relazioni dei/delle dirigenti responsabili delle diverse unità operative.

3. Il piano costituisce allegato alla proposta di bilancio di previsione ed è l'elemento base per la determinazione della previsione di spesa. Può essere variato nel corso dell'anno dalla Giunta, se non comporta aumento di spesa. Delle variazioni deve essere data comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### **art. 81**

##### **Relazioni sindacali**

1. L'Ufficio Relazioni Sindacali, istituito nell'area di gestione del personale, verifica l'applicazione degli accordi nazionali e decentrati, collabora alla prevenzione e alla composizione dei conflitti sindacali, cura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso appositi programmi.

#### **art. 82**

##### **Nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione, disciplinato dal regolamento:

- rileva, per ciascuna unità organizzativa, gli indici di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione;
- determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo, i parametri di riferimento del controllo;

- valuta il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici e la qualità dei servizi resi.
2. Il nucleo, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, verifica:
- l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - l'attuazione dei programmi e i risultati conseguiti dalle strutture di gestione dei servizi in rapporto agli obiettivi posti e alle risultanze del controllo interno di gestione;
  - la sussistenza, nell'ambito della responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile e amministrativa;
  - la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione comunale.
3. Il nucleo di valutazione si avvale degli elementi di giudizio forniti dalla/dal difensore civico/a e dei risultati del controllo di gestione di cui all'art. 93.
4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde del proprio operato esclusivamente alla/al Sindaco/a, cui riferisce trimestralmente sui risultati della propria attività. Ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere anche oralmente informazioni ad uffici pubblici.
5. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al primo comma, il Consiglio comunale deve stipulare convenzioni apposite, con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati, per formare una commissione valutatrice, costituita da tre componenti esterni all'amministrazione comunale.

## **Capo II** **Segretario/a comunale generale**

### **art. 83** **Segretario/a generale**

1. Ferme restando le attribuzioni disciplinate dalla legge e dal presente Statuto, la/il Segretario/a comunale generale sovrintende all'attività amministrativa del Comune nel suo complesso, mediante il coordinamento funzionale dei/delle dirigenti con responsabilità di direzione di unità operative di massima dimensione.

### **art. 84** **Vice Segretario/a**

1. La/Il Vice Segretario/a svolge le funzioni vicarie del Segretario/a comunale generale, lo/la coadiuva nell'esercizio delle funzioni sue proprie e lo/la sostituisce di diritto nei casi di vacanza, assenza o impedimento, non occorrendo alcun provvedimento di autorizzazione.
2. Nel caso di assenza contemporanea del Segretario/a comunale generale e della/del Vice Segretario/a vicario/a, le funzioni sono svolte dalla/dal dirigente più anziano/a nella qualifica apicale.
3. La/Il Vice Segretario/a vicario/a è nominato/a previo espletamento di apposito concorso interno.

### **art. 85** **Direzione generale**

1. La Direzione generale sovrintende al processo di pianificazione dell'attività amministrativa e adotta i provvedimenti organizzativi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune. Della direzione generale fa parte il/la responsabile della gestione del personale.
2. Alla direzione generale è preposto una/un Direttore/a generale nominato/a dalla/dal Sindaco/a fra i/le dirigenti di ruolo, ovvero tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico.
3. Il regolamento di organizzazione definisce le funzioni della Direzione generale.

## **Capo III La dirigenza**

### **art. 86**

#### **Funzioni dei/delle dirigenti**

1. Alle/ Ai dirigenti preposti/e alla direzione di uffici e servizi 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 umane e strumentali e di controllo. In particolare ad essi/esse competono:

- la direzione e il coordinamento dei sistemi informatico-statistici e del relativo personale;
- l'esercizio dei poteri di spesa, per quanto di competenza, nonché dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione dei progetti;
- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dell'ufficio, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, anche riferita alla/al singolo/a dipendente e l'adozione delle conseguenziali iniziative nei confronti del personale;
- la determinazione, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, dei criteri generali di organizzazione degli uffici;
- la definizione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- l'attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- l'individuazione dei/delle responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza;
- la richiesta di pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione;
- la formulazione di proposte, agli organi di governo, anche ai fini della elaborazione di programmi e direttive;
- l'emanazione di provvedimenti di autorizzazione, licenze, concessioni il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalle leggi e dai regolamenti o da deliberazioni comunali.

Le/I dirigenti curano inoltre, nell'esercizio delle loro attribuzioni, che le entrate relative agli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate integralmente secondo i termini fissati da leggi, regolamenti o deliberazioni comunali.

2. La presidenza delle commissioni di gara, l'aggiudicazione nonché la stipulazione dei contratti competono alla/al dirigente preposto/a al settore interessato, salvo che il regolamento non disponga altrimenti.

3. Le determinazioni in ordine alla resistenza in giudizio competono alla/al dirigente responsabile dell'Avvocatura comunale.

4. Semestralmente i/le dirigenti predispongono una relazione dettagliata in ordine all'attività svolta e all'esercizio dei poteri di spesa ad essi/e attribuiti.

### **art. 87**

#### **Direzione degli uffici**

1. La direzione di uffici e servizi è attribuita, di regola, a personale proveniente dalle carriere comunali, scelto secondo criteri di merito e professionalità.

2. Gli incarichi di direzione di uffici e servizi possono essere attribuiti a persone estranee all'Amministrazione, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, quando ragioni espressamente indicate nell'atto di incarico richiedano il ricorso a competenze

specifiche o esperienze professionali esterne.

3. Dell'intendimento di affidare tali incarichi è data notizia al pubblico, indicando il termine per la presentazione delle domande sulle quali la/il Sindaco/a decide con provvedimento motivato.

4. Il regolamento determina il numero di dirigenti esterni che non può comunque, essere superiore al 20 per cento rispetto alla previsione della pianta organica.

#### **art. 88**

##### **Conferenza dei/delle dirigenti**

1. Per una migliore funzionalità della struttura amministrativo-burocratica e al fine di favorire l'attuazione dei progetti e dei programmi, è istituita la Conferenza permanente dei/delle dirigenti responsabili di unità organizzative, presieduta da uno dei componenti in base ad una rotazione annuale.

2. La Conferenza esamina e formula proposte per la programmazione, il coordinamento e l'organizzazione dell'Amministrazione al fine di adeguare le strutture del Comune ai programmi e ai progetti degli organi di governo; determina, altresì la dotazione organica di ciascun ufficio e servizio.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

#### **Capo IV Responsabilità**

#### **art. 89**

##### **Responsabilità dei/delle dirigenti**

1. I/Le dirigenti, nel rispetto delle direttive e degli indirizzi politici fissati dagli organi di governo, sono responsabili:

- del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
- della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
- del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. La responsabilità del/della dirigente viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

#### **art. 90**

##### **Collocamento a disposizione e collocamento a riposo**

1. (annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995)

2. Il collocamento a disposizione e il collocamento a riposo vengono comminati secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

3. Il collocamento a disposizione, comminato dalla/dal Sindaco/a, comporta la perdita del trattamento economico accessorio. Per effetto del collocamento a disposizione non si può procedere a nuove nomine a qualifiche dirigenziali.

#### **art. 91**

##### **Responsabilità 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. È altresì responsabile nei confronti dei/delle dirigenti per i carichi di lavoro assegnati e concordati e degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **Titolo VIII - Finanza e contabilità**

### **art. 92**

#### **Gestione finanziaria**

1. Gli organi di governo del Comune e delle Circoscrizioni e i/le dirigenti, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legislazione vigente, dal presente Statuto e dai regolamenti, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione.
2. I/le dirigenti impegnano le spese nei limiti e con i criteri fissati dal regolamento di contabilità. In particolare adottano autonomamente gli atti di impegno relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici e gli atti che costituiscono esecuzione di preesistenti obbligazioni a carico dell'ente, nonché gli adempimenti connessi alla ordinazione e liquidazione di spese che siano consequenziali ad un atto emanato dagli organi del Comune. Per il pagamento di qualsiasi spesa i/le dirigenti provvedono alla liquidazione della contabilità (stato di avanzamento, fatture) e richiedono ai servizi di ragioneria l'emissione dei mandati a favore dei creditori.
3. La Ragioneria comunale, nell'esercizio delle proprie attività di controllo, registrazione e vigilanza, può articolarsi in servizi.
4. Con deliberazione consiliare può essere istituito il servizio di ragioneria presso le Ripartizioni e le Circoscrizioni. Il/La responsabile di tale servizio adempie a tutte le funzioni attribuite alla Ragioneria comunale nel campo della gestione finanziaria, operando alle dipendenze funzionali del Ragioniere generale.
5. I/Le dirigenti curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità che le entrate afferenti gli uffici e servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate, entro i termini fissati dai regolamenti, alla tesoreria comunale.
6. Per una rendicontazione sociale, trasparente e responsabile il bilancio è redatto anche in termini di Bilancio Sociale e Bilancio di Genere motivando la destinazione in termini di impatto sui cittadini e cittadine.
7. Deve essere redatta una versione breve del bilancio, facilmente comprensibile da parte di tutti/e, pubblicata sul sito web istituzionale ed inviata via e-mail a tutti i cittadini e le cittadine che ne fanno richiesta.

### **art. 93**

#### **Controllo di gestione**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e finanziaria e sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Al fine di utilizzare le risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico per il conseguimento degli obiettivi programmati, il Comune attua il controllo interno di gestione secondo le regole previste da standard ufficiali riconosciuti a livello internazionale.
3. Un ufficio di staff, individuato dal regolamento di organizzazione, effettua la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi articolati in centri di costo.
4. La rilevazione contabile dei costi, le cui modalità sono disciplinate dal regolamento di contabilità prevede:
  - la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
  - l'elaborazione di indici di produttività.
5. I risultati del controllo di gestione sono trasmessi al nucleo di valutazione, ai/alle revisori dei conti e presentati al Consiglio comunale contestualmente alla deliberazione di approvazione del conto consuntivo.



#### **art. 94**

##### **Revisori dei conti**

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un collegio di revisori, composto da tre a cinque membri, ed eletto in conformità alle disposizioni di legge vigenti.
2. La durata in carica dei componenti di tale collegio e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge.
3. Per i/le revisori 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/a comunale.
4. Le funzioni dei/delle revisori dei conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal regolamento di contabilità.
5. Sono altresì disciplinati dal regolamento di contabilità l'organizzazione e il funzionamento del collegio.

#### **art. 95**

##### **Comitati di revisione**

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune può essere esercitata da associazioni e comitati iscritti in un'apposita sezione dell'Albo delle libere forme associative, previsto dal comma 2 dell'art. 10, sulla base delle informazioni e della documentazione spettante ai/alle Revisori dei conti.
2. I risultati del controllo, se comunicati al Comune, producono gli effetti di istanze previste dall'art. 15 e devono essere obbligatoriamente valutati ai fini della verifica di cui al comma 3 dell'art. 33, del documento di cui al comma 1 dell'art. 38 e della relazione di cui al comma 2 dell'art. 38.

### **TITOLO IX - BENI COMUNI, GESTIONE E DISCIPLINA**

#### **art. 95a**

##### **Beni Comuni**

1. I beni comuni sono le cose che esprimono utilità funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali nonché al libero sviluppo della persona. I beni comuni devono essere tutelati e salvaguardati dall'ordinamento giuridico comunale, anche a beneficio delle generazioni future.
2. Sono beni comuni, tra gli altri: i fiumi, i torrenti, le loro sorgenti e le altre acque; l'aria; i giardini, i parchi e le altre aree verdi; le zone boschive; i lidi e i tratti di costa; la fauna selvatica e la flora tutelata; i beni archeologici, culturali, ambientali e le altre zone paesaggistiche tutelate.
3. Titolari dei beni comuni possono essere enti pubblici o persone fisiche/giuridiche private. In ogni caso il Comune si impegna a garantire la loro fruizione collettiva, nei limiti e secondo le modalità fissate dalle vigenti leggi nazionali e regionali.

#### **art. 95b**

##### **Beni comuni appartenenti alla collettività municipale**

1. Il Comune amministra i beni comuni di sua proprietà, quali:
  - edifici destinati alle attività amministrative (palazzo di città, uffici comunali, circoscrizionali ecc.);
  - edifici destinati all'attività scolastica (scuole, uffici, ecc.);
  - edifici destinati all'attività culturale (teatri, biblioteche, archivi, musei, gallerie, ecc.);
  - impianti sportivi (palazzetto dello sport, velodromo, stadio, piscina, campo di atletica, ecc.);
  - parchi, giardini, aiuole e altre aree verdi, alberi, piante;

- monumenti di rilevanza storico, artistica e culturale (porte urbane, statue, fontane, ecc.);
  - strade, piazze, arredo urbano (panchine, pensiline, lampioni, ecc.);
  - lidi e tratti di costa.
2. Tali beni costituiscono una insostituibile risorsa per lo svolgimento delle attività della cittadinanza.

#### **art. 95c**

##### **Elenco dei beni comuni appartenenti alla collettività municipale**

1. Tutti i beni comuni appartenenti al Comune sono elencati in inventari pubblici consultabili dalla cittadinanza tramite tutti gli strumenti di pubblicità comunali.

#### **art. 95d**

##### **Gestione dei beni comuni appartenenti alla collettività municipale**

1. Tutti i beni comuni appartenenti al Comune e censiti in appositi elenchi di cui nel precedente articolo, devono essere gestiti attraverso:
- adeguata sorveglianza e custodia;
  - idonei interventi, di alta qualità, di manutenzione, recupero, riqualificazione;
  - modernizzazione ed eventuale ri-funzionalizzazione;
  - sostenibilità e risparmio energetico e delle risorse;
  - efficiente produttività del bene in termini di miglioramento della qualità dell'attività svolta al suo interno.
2. Quando il titolare è il Comune, i beni comuni sono gestiti dallo stesso e collocati fuori commercio; ne è consentita la concessione a terzi per una durata limitata e alle condizioni e ai termini determinati dalla legge e dall'Ente Locale, anche al fine di garantirne l'accesso a tutti. In particolare è ammessa – mediante apposita concessione ed in applicazione del principio di sussidiarietà - la gestione diretta dei beni comuni da parte delle comunità di riferimento, associazioni, fondazioni o comitati di cittadini che abitano o hanno i propri interessi nella zona dove è ubicato il bene.
3. La 'buona' gestione del bene, da parte dell'Istituzione, Ente o Direzione che ne ha competenza, deve intrecciare le esigenze di una programmazione locale con quelle di una programmazione generale della città.
4. Chiunque può richiedere al Comune di agire per la tutela giurisdizionale dei diritti connessi alla salvaguardia e alla fruizione dei beni comuni. In tali caso la persona interessata può presentare istanza scritta indirizzata alla/al Sindaco/a che, entro e non oltre il termine di 30 giorni, dovrà decidere di proporre azione giurisdizionale per la tutela dei beni comuni o decidere di non agire con atto motivato diretto all'istante, qualora non ne ravvisi le condizioni.
5. La modalità di gestione deve comunque essere trasparente, imparziale e funzionale ai bisogni, alle necessità e alle legittime aspettative della cittadinanza.

#### **art. 95e**

##### **Realizzazione di nuovi beni**

1. Il Comune può incrementare il proprio patrimonio attraverso la realizzazione di nuovi beni ed opere al fine di dare risposta ai bisogni, alle necessità e alle legittime aspettative della città e dei cittadini e cittadine, ispirandosi ai principi di sostenibilità, risparmio energetico e contenimento della produzione dei rifiuti.

#### **art. 95g**

##### **Ambiente e aria**

1. Rispetto all'ambiente, considerato bene indispensabile e insostituibile, l'Amministrazione porta avanti una politica che tenda alla sua salvaguardia, al non inquinamento, al risparmio energetico, all'utilizzo delle energie alternative, ad una contenuta produzione, al

riciclaggio e al corretto smaltimento dei rifiuti, all'incremento degli spazi verdi, alla creazione di una comunità sostenibile.

#### **art. 95h**

##### **Territorio e paesaggio**

1. Rispetto al territorio, costruito (sia pubblico che privato) e naturale, considerato bene indispensabile, l'Amministrazione porta avanti una politica che tenda alla qualità fondata su una visione integrata e sostenibile della città, sulla riqualificazione dell'esistente, su una qualificata pianificazione e progettazione del nuovo, sulla lotta all'abusivismo, sulla dotazione delle necessarie infrastrutture e servizi.

### **TITOLO X - REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **art. 96**

##### **Modalità di revisione**

1. Lo Statuto può essere sottoposto a revisione su iniziativa della Giunta, di un terzo di Consiglieri/e comunali, **su iniziativa popolare ai sensi dell'art. 16 o su iniziativa di almeno 10 associazioni o comitati iscritti all'Albo delle libere forme associative, previsto dal comma 2 dell'art. 10.** La modifica è approvata con la maggioranza prevista per l'approvazione iniziale.

### **TITOLO XI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

#### **I**

1. I regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

#### **II**

1. Il regolamento per la disciplina dei contratti e il regolamento di contabilità redatti in conformità alle disposizioni statutarie, saranno deliberati entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **III**

1. Il nuovo regolamento sul decentramento sarà deliberato entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. I Consigli di Quartiere in carica alla data dell'approvazione dello Statuto cessano alla loro scadenza naturale. L'elezione dei nuovi Consigli di Circoscrizione avrà luogo nella prima tornata elettorale utile. In fase di prima attuazione la loro durata è rapportata a quella residuale del Consiglio comunale in carica.

#### **IV**

1. Nella prima applicazione del presente Statuto, la durata in carica del difensore civico coprirà il periodo fino a due anni successivi all'insediamento del nuovo Consiglio comunale.