

# **Statuto del Comune di Palermo**

## ***Preambolo***

*Antica capitale della Sicilia e del Mediterraneo, città d'arte e di cultura, fondata intorno al suo porto, Palermo è da sempre stata punto d'incontro e di scambio fra storie, culture, razze e uomini diversi. Richiamandosi a questa tradizione, gli uomini e le donne di Palermo si riconoscono nel ruolo che la storia oggi assegna alla loro città, quello di luogo di frontiera fra l'Europa e il Sud del mondo e affermano la loro piena e convinta adesione ai valori della pace e della tolleranza.*

*Ostaggio per decenni di una terribile organizzazione criminale, che ha insanguinato le strade e le piazze della loro città, e che ne ha inquinato le istituzioni di governo, nel darsi questo Statuto le cittadine e i cittadini di Palermo dichiarano la loro volontà di continuare l'impegno di quanti hanno sacrificato la vita per difendere contro la mafia i valori della democrazia, e così aprire nella loro storia una pagina nuova.*

## **Titolo I - Principi**

### **art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Palermo, ente autonomo entro l'unità della Repubblica italiana, ispirandosi ai principi sanciti dalla Costituzione, rappresenta la comunità che vive nel suo territorio, ne tutela i diritti, ne promuove la crescita morale, civile, sociale e culturale, riconoscendosi nei principi di solidarietà, pace, libertà, giustizia ed eguaglianza. Presupposto di una più civile convivenza è l'adempimento dei doveri di solidarietà da parte dei cittadini.
2. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e garantisce uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali senza distinzione di sesso, età, razza, lingua, fede religiosa e condizione sociale.
3. In conformità a questi principi, il Comune attua specifiche azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che impediscano una piena, consapevole e autonoma realizzazione di ogni individuo, rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più deboli e svantaggiate.
4. Il Comune opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi.

### **art. 2**

#### **Finalità**

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

- l'affermazione e promozione delle pari opportunità tra i sessi;
- il sostegno alla famiglia nel riconoscimento del suo valore sociale e formativo;
- la tutela dei diritti dei minori promuovendone l'educazione e la socializzazione e adoperandosi altresì contro ogni forma di violenza e abbandono;
- la formazione dei giovani, il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione del disagio e dell'emarginazione;
- l'effettività del diritto allo studio ed alla formazione permanente;
- la diffusione e la promozione della cultura;
- l'effettività del diritto al lavoro, in particolare nei confronti di quanti sono in cerca di occupazione;
- la realizzazione dei diritti dei 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 degli anziani 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 riconoscimento e la valorizzazione del pluralismo culturale ed etnico;
- l'integrazione nella comunità degli stranieri e apolidi;
- l'equilibrato assetto del territorio e la difesa dell'ambiente;
- la tutela e la protezione degli animali;
- l'affermazione del diritto alla salute;
- il sostegno alle iniziative di solidarietà di singoli e alle associazioni di volontariato;
- la riappropriazione della memoria storica da parte dei cittadini anche attraverso il recupero, la tutela, lo sviluppo e la fruizione collettiva del patrimonio culturale, artistico e monumentale;
- la promozione e la valorizzazione dello sport anche come strumento di recupero sociale;
- la garanzia della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
- la promozione della pace e della cooperazione tra i popoli per il loro sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

### **art. 3**

#### **Principi di organizzazione**

1. Il Comune è al servizio del cittadino.
2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità, funzionalità, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

### **art. 4**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali che operano nel proprio territorio e del contributo di tutti i cittadini.
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, con gli altri Comuni sono informati ai principi di cooperazione e collaborazione, in modo da rendere più efficiente ed economico lo svolgimento dei servizi ai cittadini.

### **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 - La partecipazione**

### **Capo I**

#### **Informazione e accesso**

## **art. 6**

### **Diritto di informazione**

1. Un'informazione esauriente e imparziale sulle attività del Comune è un diritto riconosciuto e garantito a tutti i cittadini, singoli e associati. Essa è presupposto fondamentale per un'effettiva partecipazione popolare.
2. Le comunicazioni ai cittadini sono affisse, a cura del Segretario generale, all'Albo Pretorio. 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 cadenza almeno trimestrale, il Bollettino del Comune, il quale conterrà:

- le relazioni del Sindaco rese al Consiglio comunale;
- la dichiarazione preventiva e il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale, presentate con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive;
- tutti gli atti a rilevanza generale dell'Amministrazione.

## **art. 7**

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

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un Ufficio per le relazioni con il pubblico, articolato su base circoscrizionale.

2. In particolare l'Ufficio provvede:

- a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
- a ricevere segnalazioni, proposte e reclami;
- ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
- a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.

## **art. 8**

### **Diritto di accesso**

1. Il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento:

- disciplina le modalità d'esercizio del diritto di accesso;
- individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;
- detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.

## **Capo II**

### **Partecipazione popolare**

## **art. 9**

### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune riconosce nella partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi uno degli istituti fondamentali della democrazia.

2. I diritti di partecipazione spettano, ove non diversamente stabilito, a coloro i quali abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che siano:

- residenti nel territorio del Comune;
- non residenti, ma esercitino stabilmente nel Comune la propria attività di lavoro o di studio.

3. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o associate.

#### **art. 10**

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

1. Il Comune valorizza tutte le libere forme associative senza fini di lucro.
2. Le associazioni legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale da almeno un anno possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo che verrà annualmente aggiornato a cura dell'Amministrazione comunale.
3. Il regolamento disciplina la struttura dell'albo, la sua eventuale suddivisione in sezioni nonché i requisiti e le modalità per l'iscrizione.
4. Le associazioni senza scopo di lucro iscritte all'albo costituiscono l'Assemblea generale delle associazioni, la quale ha facoltà di elaborare un documento da presentare al Sindaco e al Consiglio, entro il primo semestre di ciascun anno, in sede di programmazione e prima della predisposizione del bilancio preventivo.

#### **art. 11**

##### **Volontariato**

1. Il Comune riconosce l'apporto del 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 e di solidarietà.
2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitino il volontariato.
3. Il Comune riconosce l'elevato valore sociale e morale del servizio civile e ne promuove l'impiego nell'ambito delle proprie strutture.

#### **art. 12**

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

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:
  - la costituzione di consulte;
  - l'esercizio del diritto di udienza;
  - la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
  - la proposizione di referendum consultivi;
  - la partecipazione a consultazioni e conferenze popolari;
  - la sistematica promozione del confronto con le associazioni operanti nel territorio comunale e rappresentate, anche tramite propri livelli superiori, nel CNEL e nel CREL.

#### **art. 13**

##### **Consulte**

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il Comune può istituire, anche su base circoscrizionale, consulte tematiche, con attenzione a tutte le problematiche

sociali. Esse esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività del Comune.  
2. Il Consiglio comunale, di propria iniziativa, ne delibera, a maggioranza assoluta, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che vi sono rappresentate, le modalità di funzionamento e i compiti assegnati alla consulta e la durata.

#### **art. 14**

##### **Diritto di udienza**

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.
2. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

#### **art. 15**

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

1. Possono essere rivolte al Comune istanze, per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, e petizioni, per esporre comuni necessità.
2. Le istanze e petizioni, sottoscritte da almeno 1000 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 9, sono rivolte agli organi di governo del Comune e depositate presso la Segreteria generale. Per la loro presentazione non sono richieste particolari formalità.
3. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta.

#### **art. 16**

##### **Iniziativa popolare**

1. Possono essere presentate al Comune proposte dirette a promuovere interventi per una più adeguata tutela degli interessi collettivi, redatte secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
2. Sulle proposte, sottoscritte da almeno 2000 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 9, l'organo competente per materia decide entro il termine fissato dal regolamento.

#### **art. 17**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo su orientamenti o scelte di competenza del Comune, quando ne faccia richiesta il 5 per cento degli aventi diritto al voto, come individuati dal primo comma dell'art. 19.
2. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso salvo che, con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati al collegio, non decidano altrimenti, sussistendo ragioni di particolare necessità e urgenza.

#### **art. 18**

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

1. Non possono essere oggetto di referendum:
  - lo Statuto e i regolamenti del Consiglio comunale e dei Consigli di Circoscrizione;

- il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi;
- i provvedimenti riguardanti tributi e tariffe;
- i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- i provvedimenti relativi al personale;
- i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- gli statuti e i bilanci delle aziende speciali;
- gli atti che tutelano i diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
- i provvedimenti sanzionatori;
- i provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- i provvedimenti già sottoposti a referendum negli ultimi quattro anni.

## **art. 19**

### **Ammissibilità dei referendum**

1. Nelle consultazioni referendarie hanno diritto al voto:

- i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- *(annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995)*

2. I criteri di formulazione dei quesiti referendari, le modalità di raccolta e autenticazione delle firme, i termini e le modalità di svolgimento delle operazioni di voto sono determinati dal regolamento. E' consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria in un anno, su non più di sei quesiti, scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione, e non in concomitanza con altre operazioni di voto.

3. L'oggetto del referendum è sottoposto, da un apposito comitato promotore, alla valutazione del Comitato dei garanti che ne verifica l'ammissibilità. Successivamente alla raccolta delle firme, la richiesta di cui all'art. 17 è sottoposta alla valutazione del Comitato stesso che ne verifica l'ammissibilità sotto il profilo formale.

4. Il Comitato dei garanti è composto dal Segretario generale del Comune, dal Difensore Civico e da un magistrato a riposo, cui spetta la Presidenza, scelto in base a criteri stabiliti dal regolamento e nominato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

## **art. 20**

### **Effetti dei referendum**

1. Qualora abbia partecipato al voto almeno il 50 per cento degli aventi diritto, l'organo comunale competente si pronuncia entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione. L'esito della consultazione stessa dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio comunale.

2. Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione, in occasione del dibattito in Consiglio comunale, devono indicare espressamente i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori. Nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, resta salva la possibilità per il Consiglio di recepire l'orientamento degli elettori.

## **art. 21**

### **Consultazioni popolari**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune

può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campione, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

2. Sulle risultanze di tali consultazioni, indette dal Sindaco su deliberazione della Giunta o su determinazione del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale promuove un dibattito in Consiglio entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito.

## **art. 22**

### **Conferenze cittadine**

1. Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa il Sindaco e il Consiglio comunale possono indire conferenze cittadine cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessate.

## **Capo III**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

## **art. 23**

### **Procedimento amministrativo**

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

- 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 servizi 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 gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale, ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

## **art. 24**

### **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 dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

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

- di prendere visione degli atti del procedimento;
- di presentare memorie scritte e documenti;
- di essere ascoltati dal responsabile del procedimento 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 da un rappresentante o coadiuvati da un esperto;
- di essere informati 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/o destinatari.

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**

### **art. 25**

#### **Difensore civico**

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

### **art. 26**

#### **Funzioni**

1. Il difensore civico 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 il difensore civico:
  - con i responsabili degli uffici competenti accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini;
  - nei limiti e con le prerogative assegnate ai Consiglieri comunali esercita il diritto d'accesso agli atti e documenti;
  - fornisce al Consiglio comunale, al Sindaco 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. Il difensore civico collabora con il nucleo di valutazione di cui all'art. 78, fornendo allo stesso ogni elemento utile all'espletamento dei compiti assegnati.

### **art. 27**

#### **Requisiti**

1. Il difensore civico 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. 28**

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

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, dopo due anni dall'insediamento del Consiglio stesso, a scrutinio segreto e dalla maggioranza qualificata (due terzi) dei Consiglieri comunali, nell'ambito di una lista di candidati 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. Il difensore civico 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 del difensore civico potrà avere rispettivamente una durata maggiore e minore dei quattro anni normalmente previsti.

4. Il difensore civico 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, il nuovo difensore civico eletto resta in carica fino alla scadenza naturale prevista per il difensore civico sostituito.

## **Titolo IV - Servizi pubblici**

### **art. 29**

#### **Principi**

1. Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale e realizzare fini sociali.

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

- l'eguaglianza tra tutti i cittadini;
- il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
- l'effettiva accessibilità, da parte di tutti ed in particolare delle cosiddette categorie deboli;
- la qualità e quantità delle prestazioni con riferimento a standards;
- la continuità nell'erogazione;
- il diritto di scelta;
- la partecipazione e l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;
- l'efficienza e l'efficacia.

### **art. 30**

## **Forme di gestione dei servizi**

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:

- in economia;
- in concessione a terzi;
- a mezzo di azienda speciale;
- a mezzo di istituzione;
- a mezzo di società per azioni, favorendo, nel caso di servizi a rete, la partecipazione degli utenti e dei lavoratori.

2. Per lo svolgimento di servizi a carattere sovracomunale possono essere stipulati accordi di programma, ovvero possono essere costituiti consorzi con la Provincia regionale di Palermo e/o con i comuni limitrofi.

3. La forma di gestione è scelta dal Consiglio comunale, esaminate le alternative possibili, sulla base di un piano tecnico-finanziario relativo al progetto predisposto dalla Giunta. La scelta dovrà rispettare i principi di cui all'art. 29 ed osservare i criteri di efficienza, economicità e trasparenza.

4. La forma di gestione non incide sui diritti degli utenti.

### **art. 31**

#### **Verifica**

1. In sede di prima applicazione dello Statuto, e comunque entro due anni, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di stabilire se convenga proseguirne l'erogazione e se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

2. Unitamente al bilancio di previsione, il Consiglio comunale approva, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, un documento contenente le priorità e gli indirizzi programmatici relativi ai servizi comunali e le indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge.

3. I responsabili dei servizi presentano annualmente una relazione, allegata alla relazione della Giunta che illustra il conto consuntivo, che confronti la gestione e i risultati raggiunti con il programma annuale e che evidenzia i costi dei servizi stessi. Tale relazione verrà pubblicata sul Bollettino.

4. Salvo casi di comprovata necessità, sulla base dell'esame complessivo dei risultati di gestione, il Consiglio comunale provvede a verificare, ogni due anni, la scelta operata.

### **art. 32**

#### **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.

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 un funzionario che ne è responsabile.

4. L'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di volontari, singoli o associati. E' esclusa in tal caso ogni forma di compenso, nonché la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione.

## **art. 33**

### **Servizi in concessione**

1. Qualora si ravvisino condizioni di particolare convenienza il servizio può essere dato in concessione. Quando ciò non ne pregiudichi l'efficienza e l'efficacia, il servizio può essere frazionato fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

2. Il concessionario è scelto, con procedura ad evidenza pubblica, fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.

3. Il disciplinare di concessione definisce:

- gli obblighi del concessionario;
- la durata del rapporto;
- l'eventuale diritto di prelazione;
- l'esclusione del rinnovo tacito.

4. Spetta al dirigente dell'ufficio cui fa capo il servizio verificare il rispetto del disciplinare e la qualità del servizio reso. Nei casi di grave inadempienza, a lui compete predisporre eventuali atti urgenti che si rendano necessari a tutela dell'Amministrazione.

## **Capo I**

### **Aziende speciali**

## **art. 34**

### **Aziende speciali**

1. Qualora lo si ritenga opportuno, per servizi a contenuto imprenditoriale, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico deve essere costituita un'unica azienda.

2. La deliberazione di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che:

- indichi analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi;
- individui le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie;
- stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3. L'azienda ha personalità giuridica ed ha piena autonomia gestionale e patrimoniale. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto delle nuove aziende e stabilisce un termine entro il quale deve essere esaminato dal Consiglio di Amministrazione. Decorso tale termine lo statuto si intende approvato.

4. Entro 180 giorni dall'approvazione del presente Statuto, le aziende già costituite sottopongono all'esame del Consiglio comunale il proprio statuto.

5. Lo statuto dell'azienda:

- stabilisce le norme fondamentali relative alla competenza degli organi e al loro funzionamento, in modo da assicurarne l'autonomia imprenditoriale, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione;
- prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione;
- disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6. E' competenza del Consiglio comunale verificare la rispondenza della gestione dell'azienda agli indirizzi impartiti nonché approvare gli atti fondamentali dell'azienda. Detti atti si intendono approvati

se entro 20 giorni dal loro ricevimento il Consiglio comunale non presenterà osservazioni

## **art. 35**

### **Organi**

1. Organi dell'azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore e il Collegio dei revisori.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero non superiore a cinque, ivi compreso il Presidente, sono nominati dal Sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa, da valutarsi in base a curriculum. Durano in carica quattro anni e possono essere revocati per gravi irregolarità nella gestione o per inefficienza.
3. Il Direttore è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando, secondo le modalità previste dal regolamento.

## **art. 36**

### **Attività**

1. Le aziende, di norma, gestiscono i servizi direttamente. In casi adeguatamente motivati possono dare in convenzione o in concessione singole funzioni, purché queste non costituiscano parte prevalente della loro attività.
2. Le aziende non possono costituire società di capitali per lo svolgimento dei compiti loro demandati.

## **Capo II**

### **Istituzioni**

## **art. 37**

### **Istituzioni**

1. Per l'erogazione di servizi socio-assistenziali, educativi, culturali e sportivi, senza rilevanza imprenditoriale, che richiedano tuttavia autonomia gestionale, il Comune si può avvalere di istituzioni. Per ragioni di efficienza e di economicità e per più servizi omogenei viene costituita un'unica istituzione.
2. Le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, le modalità di erogazione dei servizi, i modi di partecipazione degli utenti, il regime contabile e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento di ogni istituzione, sono contenuti in un apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.
3. Le istituzioni dispongono di entrate proprie. Esse sono costituite dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi e dalle tariffe dei servizi, che le istituzioni stesse provvedono ad accertare e riscuotere.
4. Il Direttore e il personale delle istituzioni sono compresi nella pianta organica del personale comunale. Ad essi si applica il regolamento organico comunale. Le istituzioni possono avvalersi della collaborazione di volontari, singoli o associati. E' esclusa in tal caso ogni forma di compenso, nonché la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione.
5. Il bilancio delle istituzioni fa parte del bilancio comunale.

## **art. 38**

### **Organi**

1. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di tre, ivi compreso il Presidente, sono nominati dal Sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone munite di competenza nel settore, gestionale e amministrativa, da valutarsi in base a curriculum e che non facciano parte del Consiglio comunale. Durano in carica quattro anni e possono essere revocati per gravi irregolarità nella gestione o per inefficienza.
3. Ai componenti del C.d.A., compreso il Presidente, viene corrisposto un'indennità o un gettone di presenza la cui entità sarà prevista dal regolamento.
4. Il Direttore è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'istituzione.

## **Capo III**

### **Società**

## **art. 39**

### **Società di capitali**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni e di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale per la gestione di servizi di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari ed organizzazione imprenditoriale, con tariffe commisurate alla fruizione, e, in particolare, per la gestione dei servizi a rete. Nel caso di servizi comuni a più soggetti pubblici, il Consiglio può promuovere la costituzione di società a totale capitale pubblico.
2. Qualora non sia totale, la partecipazione pubblica non può superare l'80 per cento del capitale sociale. Nel caso di servizi a rete di cui al primo comma, almeno il 10 per cento delle azioni è riservato alla vendita preferenziale agli utenti ed ai lavoratori.
3. I soci privati sono scelti mediante procedure di evidenza pubblica.
4. Tutte le società a cui partecipa il Comune, anche in forma minoritaria, sono obbligate alla certificazione di bilancio.
5. 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.
6. Lo statuto societario stabilisce:
  - il numero dei 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 degli amministratori nominati dal Comune.

## **art. 40**

### **Partecipazione minoritaria**

1. Il Comune può partecipare con quote di minoranza a società di capitali, con una solida situazione finanziaria, che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.
2. La partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10 per cento del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di Amministrazione.

## **Capo IV**

### **Forme di collaborazione**

## **art. 41**

### **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, il Sindaco 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 dal Sindaco o dall'Assessore delegato in sede di conferenza di servizio, nella quale si è pervenuti al consenso unanime, è immediatamente vincolante per l'Amministrazione. Eventuali modifiche essenziali all'accordo devono essere approvate all'unanimità.

## **art. 42**

### **ConSORZI**

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il Comune può costituire consorzi con altri comuni e/o con la provincia regionale secondo le modalità previste dal presente Statuto per le Aziende speciali.
2. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.
3. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

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

## **art. 43**

### **Indirizzo politico-amministrativo**

1. In attuazione del comma 2 dell'art. 3 del presente Statuto, 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 dai regolamenti.

## **Capo I**

### **II Sindaco e la Giunta**

#### **art. 44**

#### **II Sindaco**

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

#### **art. 45**

#### **La Giunta**

1. La Giunta, organo di amministrazione attiva del Comune, è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 16 Assessori da lui nominati nel rispetto delle disposizioni in materia di pari opportunità.

#### **art. 46**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del Comune. In particolare:

- nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
- attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta;
- 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 un Assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria generale;
- presenta semestralmente una relazione scritta al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;
- designa, nomina e revoca i 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 estranei all'Amministrazione;
- presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- 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. 47**

##### **Nomine**

1. Onde procedere alle nomine o alle designazioni dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllati, ovvero dei componenti degli organi consultivi del Comune, il Sindaco, 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. Il Sindaco 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. I designati vengono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla nomina.

#### **art. 48**

##### **Esperti**

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi di consulenza a tempo determinato, rinnovabili con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'Amministrazione, dotati di documentata professionalità.
2. Nell'ambito delle competenze, relative a specifici settori e/o progetti, loro attribuite con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del Sindaco.
3. Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.
4. Il numero degli esperti e il loro compenso sono fissati dalla legge.
5. I designati vengono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla nomina.

#### **art. 49**

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

1. La Giunta collabora con il Sindaco 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 agli amministratori, ai dipendenti e ai terzi;
- esprime il proprio parere circa le nomine o le designazioni dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate.

## **art. 50**

### **Assessori**

1. In relazione ai contenuti del documento programmatico del Sindaco, con delega dello stesso, ad ogni Assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio.
2. Gli Assessori presentano alla Giunta una relazione sui risultati raggiunti in relazione agli obiettivi fissati.
3. Il Sindaco può delegare agli Assessori la firma di atti che la legge e lo Statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza.

## **Capo II**

### **II Consiglio**

## **art. 51**

### **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.
3. La funzione di controllo si realizza mediante:
  - le valutazioni in ordine alla relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
  - le valutazioni in ordine alla relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti;
  - la proposizione al Sindaco 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 ai revisori dei conti del Comune.

## **art. 52**

### **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. 53**

### **I Consiglieri**

1. I Consiglieri 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. I Consiglieri, 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. I Consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di controllo nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.
5. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive decade. Sentito l'interessato, la decadenza è dichiarata dal Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento.

## **art. 54**

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

1. I Consiglieri 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 i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.
3. Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

## **art. 55**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri 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.
3. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.
4. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo-eletto ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di un Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il Consigliere più anziano per età.

## **art. 56**

### **Presidente del Consiglio**

1. 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 del Sindaco, dei 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. 57**

### **Ufficio di Presidenza**

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Esso è composto, nel rispetto dei diritti delle minoranze, dal Presidente del Consiglio e da due Vice Presidenti.
2. I Vice Presidenti sono eletti in unica votazione e con voto limitato ad uno. 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 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 un dirigente amministrativo.

## **art. 58**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente vicario, ovvero, in mancanza, dal secondo Vice Presidente.
2. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente, di propria iniziativa o su domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono pubblicati, a cura del Segretario generale, all'Albo Pretorio e sono portati a conoscenza della cittadinanza con mezzi idonei individuati dal regolamento.

## **art. 59**

### **Conferenza dei Capigruppo**

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

## **art. 60**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce al suo interno Commissioni permanenti composte da Consiglieri secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Ciascun Consigliere 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 nominati 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, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali; intervengono inoltre, su richiesta della Commissione, i Presidenti delle Circoscrizioni, i revisori dei conti del Comune, i dirigenti del Comune, i direttori di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune e/o in partecipazione con esso nonché esperti di cui all'art. 48.
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di sentire, ove se ne ravvisi la necessità, i

rappresentanti di associazioni di categoria, sociali, sindacali, economiche e produttive e delle organizzazioni di volontariato.

## **art. 61**

### **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio può disporre indagini su materie di interesse comunale nominando, a maggioranza assoluta, una Commissione composta da almeno un rappresentante per ciascun gruppo presente in Consiglio.
2. La Commissione ha la facoltà di sentire il Sindaco, gli Assessori, i Presidenti delle Circoscrizioni, i revisori dei conti, i dirigenti del Comune, i direttori 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 al Sindaco il 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 dai commissari o da una parte di essi entro 60 giorni dal suo insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga.

## **Titolo VI - Decentramento**

### **art. 62**

#### **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 alla vita della comunità. Entro un anno dall'approvazione del presente Statuto il Consiglio comunale approva il piano di istituzione dei centri civici e le loro modalità di gestione garantendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati.

### **art. 63**

#### **Circoscrizioni di decentramento**

1. Il territorio comunale si articola in Circoscrizioni, istituite al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini 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. 64**

### **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, entro il 30 settembre di ciascun anno, presentano all'Amministrazione una relazione riguardante i programmi che si intendono realizzare e i relativi costi.

## **art. 65**

### **Consiglio di Circoscrizione**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è composto da 15 membri eletti a suffragio diretto secondo le norme previste per l'elezione del Consiglio comunale.
2. Sono elettori i cittadini iscritti 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. 66**

### **Durata in carica**

1. Il Consiglio di Circoscrizione dura in carica quattro 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 del Sindaco, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

## **art. 67**

### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è dotato di autonomia regolamentare nei limiti indicati dal regolamento sul decentramento. Esso:
  - delibera gli atti necessari alla gestione dei servizi attribuiti alla Circoscrizione;
  - adotta gli atti deliberativi necessari allo svolgimento delle funzioni delegate;
  - elabora proposte, redatte secondo le modalità stabilite dal regolamento sul decentramento, da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio comunale;
  - promuove consultazioni fra i cittadini della Circoscrizione secondo le modalità previste dal regolamento;
  - 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 e sui progetti di opere pubbliche che riguardino la Circoscrizione e sul bilancio preventivo del Comune.

## **art. 68**

### **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 responsabile del servizio di ragioneria della Circoscrizione e il parere di legittimità del segretario 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, *salvo l'ipotesi di cui al comma 4*.
3. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni sono trasmesse al Sindaco, all'Assessore delegato e ai Capigruppo del Consiglio comunale.
4. *(annullato con provvedimento del CORECO n. 4168/2547 del 23/3/1995)*
5. 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. 69**

### **Presidente**

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Circoscrizione nel suo seno, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta. In seconda votazione si procede al ballottaggio tra i due candidati che nella prima votazione abbiano riportato il maggior numero di voti. Risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio circoscrizionale elegge altresì un Vice Presidente con le stesse modalità di elezione del Presidente.
2. L'elezione deve avvenire entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, ovvero dalla data in cui si è verificata la vacanza.
3. Il Presidente è coadiuvato, nell'esercizio delle sue funzioni, dal Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **art. 70**

### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il 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 dirigente preposto 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 dal Sindaco 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 Circostrizione di appartenenza;  
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento.

#### **art. 71**

#### **Risorse finanziarie**

1. Il Comune provvede annualmente, con il bilancio di previsione, a garantire le risorse per l'espletamento delle funzioni proprie delle Circostrizioni 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 Circostrizione approva il bilancio di Circostrizione.
3. Il Consiglio di Circostrizione 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.

#### **art. 72**

#### **Personale**

1. A ciascuna Circostrizione è assegnato un dirigente, che svolge anche le funzioni di segretario del Consiglio di Circostrizione, 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 circostrizionale.

### **Titolo VII - Organizzazione degli uffici**

#### **Capo I**

#### **Principi**

#### **art. 73**

#### **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. 74**

#### **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 responsabili degli uffici di staff e di progetto sono nominati dal Sindaco, previo parere, non vincolante, della Conferenza dei dirigenti, fra dirigenti di ruolo, ovvero tramite contratto di diritto pubblico.

## **art. 75**

### **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. Nel piano annuale di sviluppo organizzativo di cui all'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. 76**

### **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 dirigenti di cui all'art. 84 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 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. 77**

### **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. 78**

### **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 svolti 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 dal difensore civico e dei risultati del controllo di gestione di cui all'art. 89.

4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde del proprio operato esclusivamente al Sindaco, 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 può autorizzare la stipula di convenzioni apposite con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati.

## **Capo II**

### **II Segretario comunale generale**

#### **art. 79**

#### **Segretario generale**

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

#### **art. 80**

#### **Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario comunale generale, lo coadiuva nell'esercizio delle funzioni sue proprie e lo sostituisce di diritto nei casi di vacanza, assenza o impedimento, non occorrendo alcun provvedimento di autorizzazione.

2. Nel caso di assenza contemporanea del Segretario comunale generale e del Vice Segretario vicario, le funzioni sono svolte dal dirigente più anziano nella qualifica apicale.

3. Il Vice Segretario vicario è nominato previo espletamento di apposito concorso interno.

#### **art. 81**

#### **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 responsabile della gestione del personale.

2. Alla direzione generale è preposto un Direttore generale nominato dal Sindaco fra i 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. 82**

#### **Funzioni dei dirigenti**

1. Ai dirigenti preposti 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 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 al singolo 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 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.

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 al dirigente preposto al settore interessato, salvo che il regolamento non disponga altrimenti.

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

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

## **art. 83**

### **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 il Sindaco decide con provvedimento motivato.
4. Il regolamento determina il numero dei dirigenti esterni che non può, comunque, essere superiore al 20 per cento rispetto alla previsione della pianta organica.

## **art. 84**

### **Conferenza dei 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 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. 85**

### **Responsabilità dei dirigenti**

1. I 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 dirigente viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

## **art. 86**

### **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 dal Sindaco, comporta la perdita del trattamento economico accessorio. Per effetto del collocamento a disposizione non si può procedere a nuove nomine a qualifiche dirigenziali.

## **art. 87**

### **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. E' altresì responsabile nei confronti dei 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. 88**

#### **Gestione finanziaria**

1. Gli organi di governo del Comune e delle Circoscrizioni e i 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 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 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 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 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.

## **art. 89**

### **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.

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 revisori dei conti e presentati al Consiglio comunale contestualmente alla deliberazione di approvazione del conto consuntivo.

## **art. 90**

### **Revisori dei conti**

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un collegio di revisori, composto 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 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 comunale.

4. Le funzioni dei 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.

## **TITOLO IX - REVISIONE DELLO STATUTO**

### **art. 91**

#### **Modalità di revisione**

1. Lo Statuto può essere sottoposto a revisione su iniziativa della Giunta o di un terzo dei Consiglieri comunali. La modifica è approvata con la maggioranza prevista per l'approvazione iniziale.

## **TITOLO X - 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 alla

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 Circostrizione 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.

## **INDICE**

Preambolo

### **TITOLO I - PRINCIPI**

- art. 1 - Principi fondamentali
- art. 2 - Finalità
- art. 3 - Principi di organizzazione
- art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
- art. 5 - Emblemi e sede

### **TITOLO II - LA PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - Informazione e accesso**

- art. 6 - Diritti di informazione
- art. 7 - Ufficio per le relazioni con il pubblico
- art. 8 - Diritto di accesso

#### **CAPO II - Partecipazione popolare**

- art. 9 - Diritti di partecipazione
- art. 10 - Libere forme associative
- art. 11 - Volontariato
- art. 12 - Strumenti di partecipazione
- art. 13 - Consulte
- art. 14 - Diritto di udienza
- art. 15 - Istanze e petizioni
- art. 16 - Iniziativa popolare
- art. 17 - Referendum consultivo

- art. 18 - Limiti e materie
- art. 19 - Ammissibilità dei referendum
- art. 20 - Effetti dei referendum
- art. 21 - Consultazioni popolari
- art. 22 - Conferenze cittadine

### **CAPO III - Partecipazione al procedimento amministrativo**

- art. 23 - Procedimento amministrativo
- art. 24 - Partecipazione al procedimento

### **TITOLO III - DIFENSORE CIVICO**

- art. 25 - Difensore civico
- art. 26 - Funzioni
- art. 27 - Requisiti
- art. 28 - Elezione e durata in carica

### **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI**

- art. 29 - Principi
- art. 30 - Forme di gestione dei servizi
- art. 31 - Verifica
- art. 32 - Servizi in economia
- art. 33 - Servizi in concessione

### **CAPO I - Aziende speciali**

- art. 34 - Aziende speciali
- art. 35 - Organi
- art. 36 - Attività

### **CAPO II - Istituzioni**

- art. 37 - Istituzioni
- art. 38 - Organi

### **CAPO III - Società**

- art. 39 - Società di capitali
- art. 40 - Partecipazione minoritaria

## **CAPO IV - Forme di collaborazione**

- art. 41 - Accordi di programma
- art. 42 - Consorzi

## **TITOLO V - GLI ORGANI DI GOVERNO**

- art. 43 - Indirizzo politico-amministrativo

### **CAPO I - Il Sindaco e la Giunta**

- art. 44 - Il Sindaco
- art. 45 - La Giunta
- art. 46 - Competenze del Sindaco
- art. 47 - Nomine
- art. 48 - Esperti
- art. 49 - Competenze della Giunta
- art. 50 - Assessori

### **CAPO II - Il Consiglio**

- art. 51 - Funzioni
- art. 52 - Regolamento interno
- art. 53 - I Consiglieri
- art. 54 - Accesso dei Consiglieri agli atti, alle informazioni e ai locali comunali
- art. 55 - Gruppi consiliari
- art. 56 - Presidente del Consiglio
- art. 57 - Ufficio di Presidenza
- art. 58 - Convocazione del Consiglio
- art. 59 - Conferenza dei Capigruppo
- art. 60 - Commissioni consiliari
- art. 61 - Commissioni di indagine

## **TITOLO VI - DECENTRAMENTO**

- art. 62 - Decentramento
- art. 63 - Circoscrizioni di decentramento
- art. 64 - Funzioni delle Circoscrizioni
- art. 65 - Consiglio di Circoscrizione
- art. 66 - Durata in carica
- art. 67 - Competenze del Consiglio
- art. 68 - Deliberazioni
- art. 69 - Presidente
- art. 70 - Attribuzioni del Presidente
- art. 71 - Risorse finanziarie

art. 72 - Personale

## **TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

### **CAPO I - Principi**

- art. 73 - Ordinamento degli uffici
- art. 74 - Uffici di staff e di progetto
- art. 75 - Dotazione organica
- art. 76 - Piano annuale di utilizzo del personale
- art. 77 - Relazioni sindacali
- art. 78 - Nucleo di valutazione

### **CAPO II - Il Segretario comunale generale**

- art. 79 - Segretario Generale
- art. 80 - Vice Segretario
- art. 81 - Direzione generale

### **CAPO III - La dirigenza**

- art. 82 - Funzioni dei dirigenti
- art. 83 - Direzione degli uffici
- art. 84 - Conferenza dei dirigenti

### **CAPO IV - Responsabilità**

- art. 85 - Responsabilità dei dirigenti
- art. 86 - Collocamento a disposizione e collocamento a riposo
- art. 87 - Responsabilità del personale

## **TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITA'**

- art. 88 - Gestione finanziaria
- art. 89 - Controllo di gestione
- art. 90 - Revisori dei conti

## **TITOLO IX - REVISIONE DELLO STATUTO**

- art. 91 - Modalità di revisione

## **TITOLO X - 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 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.