



# STATUTO

  

# DEL

  

# COMUNE DI CAPACI



**Emendamenti approvati con deliberazioni di consiglio comunale:**  
**n. 10 del 02/03/2017 e n. 11 del 13/03/2017**



**Testo approvato con deliberazioni di consiglio comunale:**  
**n. 15 del 07/04/2017 e n. 19 del 20/04/2017**

## SOMMARIO

### **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Definizione**
- Art. 2 - Statuto comunale**
- Art. 3 - Elementi del Comune: popolazione, territorio, patrimonio**
- Art. 4 - Elementi identificativi del Comune: sede, stemma e gonfalone**
- Art. 5 - Rapporto con gli altri enti territoriali locali**
- Art. 6 – Finalità**
- Art. 7 - Diritti delle persone**
- Art. 8 - Lotta alla criminalità**
- Art. 9 - Funzioni**
- Art. 10 - Rappresentanza della comunità**
- Art. 11 - Albo pretorio *on line***
- Art. 12 - Attività amministrativa**
- Art. 13 - Regolamenti**
- Art. 14 - Cittadinanza onoraria e adesione ai principi europeisti di collaborazione pacifica fra i popoli**

### **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

- Art. 15 - Principi della partecipazione**
- Art. 16 - Diritto di partecipazione**
- Art. 17 - Diritto di udienza**
- Art. 18 - Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi**
- Art. 19 - Trasparenza**
- Art. 19-bis Accesso ai documenti amministrativi**
- Art. 19-ter Diritto di accesso civico “universale”**
- Art. 20 - Le forme associative e il volontariato**
- Art. 21 - Forme di consultazione: forum tematici e consulte**
- Art. 22 - Iniziativa popolare**
- Art. 23 - Istanze e petizioni**
- Art. 24 - Referendum**
- Art. 25 – Modalità procedurali del referendum**
- Art. 25-bis – Effetti del referendum**
- Art. 26 - Interrogazioni ed interpellanze popolari**
- Art. 26-bis Consultazioni popolari**

### **Titolo III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEL COMUNE**

- Art. 27 - Organi di governo**
- Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali**
- Art. 29 - Il Consiglio Comunale**
- Art. 30 - Funzionamento del Consiglio Comunale**
- Art. 31 - Prima adunanza del consiglio - Adempimenti**
- Art. 32 - Convocazione del consiglio**
- Art. 33 - Presidente del Consiglio Comunale**
- Art. 34 - Cessazione dalla carica di Presidente e di Vicepresidente del consiglio**
- Art. 35 - Status dei Consiglieri**

- Art. 36 - Gruppi consiliari**
- Art. 37 - Conferenza dei capigruppo**
- Art. 38 - Obblighi di pubblicità**
- Art. 39 - Commissioni speciali**
- Art. 40 - Sindaco**
- Art. 41 - Vice Sindaco**
- Art. 42 - La giunta comunale**
- Art. 43 - Composizione della Giunta**
- Art. 44 - Funzionamento della Giunta Municipale**
- Art. 45 - Mozione di sfiducia**

#### **Titolo IV**

#### **AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- Art. 46 - Principi di organizzazione dell'attività comunale**
- Art. 47 - Struttura dell'ente e sua organizzazione**
- Art. 48 - Segretario Generale**
- Art. 49 - Vicesegretario**
- Art. 50 - Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**
- Art. 51 - Funzioni di direzione**
- Art. 52 - Incarichi a contratto**
- Art. 53 - Personale dipendente**
- Art. 54 - Principio delle pari opportunità tra i sessi**

#### **Titolo V**

#### **SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 55 - Forme di gestione**
- Art. 56 - Servizi da gestire in forma imprenditoriale**
- Art. 57 - Servizi privi di rilevanza economica**
- Art. 58 - Tariffe dei servizi**
- Art. 59 - Patrocinio comunale, accordi di collaborazione e convenzioni**
- Art. 60 - Accordi di programma**

#### **Titolo VI**

#### **FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE**

- Art. 61 - Principi generali in materia di finanza comunale**
- Art. 62 - Attività finanziaria del Comune**
- Art. 63 - Statuto dei diritti del contribuente**
- Art. 64 - Bilancio**
- Art. 65 - Rendiconto di gestione**
- Art. 66 - Amministrazione dei beni comunali**
- Art. 67 - Controllo interno - Principi generali**
- Art. 68 - Controllo strategico**
- Art. 69 - L'Organo di revisione dei conti**
- Art. 70 - Regolamento di contabilità**

#### **Titolo VII**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 71 - Revisione dello Statuto**
- Art. 72 - Interpretazione e rinvio a modifiche legislative**
- Art. 73 - Entrata in vigore dello Statuto**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Definizione**

1. Il Comune di Capaci è ente autarchico territoriale ricompreso nella Città Metropolitana di Palermo.
2. E' ente autarchico in quanto possiede autonomia statutaria e normativa ossia capacità di organizzarsi in modo autonomo ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
3. Esso rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi fissati dalle leggi della Repubblica italiana, dalla Carta europea dell'autonomia locale, dallo Statuto e dalle leggi della Regione siciliana.
4. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti la popolazione.

### **Art. 2 Statuto comunale**

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.
2. Il presente Statuto del Comune di Capaci stabilisce altresì i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, la struttura e l'ordinamento dei servizi e degli uffici, le forme di collaborazione tra gli enti pubblici, della partecipazione popolare anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

### **Art. 3 Elementi del Comune: popolazione, territorio, patrimonio**

1. La popolazione composta da cittadini, stranieri ed apolidi, è costituita dalle persone fisiche iscritte nel registro anagrafico o comunque dimoranti nel territorio comunale.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio territorio o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi culturali, sociali, morali e materiali.
3. Il territorio del Comune, per un'estensione di circa 612 ettari, comprende quella parte del territorio nazionale confinante con i territori dei Comuni di Isola delle Femmine, Carini e Torretta e con il mar Tirreno.
4. Il patrimonio è costituito dal complesso di tutti i beni mobili ed immobili e dei diritti patrimoniali del Comune: imposte, sovraimposte, tasse, addizionali, compartecipazione tributi erariali.

#### **Art. 4**

#### **Elementi identificativi del Comune: sede, stemma e gonfalone**

1. La sede comunale è stabilita in un immobile sito in Capaci, ma gli organi e gli uffici possono riunirsi o avere sede altrove, se particolari necessità lo impongono.
2. Il gonfalone e lo stemma sono quelli storici, riconosciuti ai sensi di legge con decreto del Presidente della Repubblica del 21 aprile 1999 e sono conformi ai bozzetti allegati, che sono parte integrante dello Statuto.
3. Lo stemma è descritto come segue: d'azzurro, al pero sradicato, con la chioma di verde e con il tronco e le radici al naturale, fruttato di tre pere d'oro, sostenuto da due leoni controrampanti d'oro, allumati e linguati di rosso, coronati con corona all'antica di tre punte, d'oro, sormontato da tre stelle di cinque raggi, dello stesso, ordinate in fascia. Ornamenti esteriori da Comune.
4. Il gonfalone è descritto come segue: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto giallo con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
5. L'uso e la riproduzione di detti simboli sono consentiti solo al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
6. Possono essere consentiti ad altri solo su autorizzazione del Sindaco.

#### **Art. 5**

#### **Rapporto con gli altri enti territoriali locali**

1. Il rapporto tra il Comune, la Regione, la Città Metropolitana di Palermo e gli altri enti locali si ispira ai principi di autonomia, di decentramento e di partecipazione democratica, nonché al metodo della programmazione.
2. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere, interventi e nella gestione dei servizi.
3. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

#### **Art. 6**

#### **Finalità**

1. Il Comune riconosce come valori fondamentali la libertà, la democrazia, la pace, la solidarietà ed incentiva lo sviluppo culturale, sociale ed economico della comunità:
  - a) promuovendo, sostenendo e valorizzando le attività culturali, contribuendo a sviluppare una cultura ed una educazione per una formazione democratica, europea ed universale ed, assieme a questa, la cultura dell'identità storica di Capaci; in questo ambito si promuovono e si sostengono le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, riconoscendole portatrici di interessi collettivi;
  - b) perseguendo l'attuazione del diritto allo studio mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico, sociale o culturale, istituendo salari scolastici per i bisognosi e borse di studio;
  - c) prevedendo una biblioteca pubblica da inserire nel quadro complessivo dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività volte a realizzare beni sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale; istituendo un museo, archivi storici,

videoteche ed altre iniziative per la valorizzazione del patrimonio artistico e delle tradizioni popolari; in tal senso e per la catalogazione dei monumenti e delle risorse artistiche, naturali, archeologiche e librerie del paese, il Comune si potrà servire della collaborazione di associazioni ed enti;

d) promuovendo ogni azione volta alla sensibilizzazione dei cittadini ai sentimenti di pace, di rifiuto della violenza, di ripudio della guerra come mezzo per risolvere i contrasti tra i popoli, di rigetto di ogni oppressione mafiosa e di armonica collaborazione sociale;

e) tutelando e valorizzando lo sviluppo del patrimonio delle risorse naturali, storiche, culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita salvaguardando l'ambiente e ogni azione tendente ad eliminare le fonti inquinanti, garantire la comunità e promuovere lo sviluppo integrale del territorio; adoperandosi per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente impegnandosi a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio, promuovendo la realizzazione e l'utilizzo di fonti energetiche ecocompatibili;

f) partecipando alla formulazione della programmazione economica, sociale, regionale e provinciale, attuandone gli obiettivi;

g) promuovendo, favorendo ed indirizzando l'attività economica dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo economico compatibile con le vocazioni di Capaci, del suo territorio e del suo mare;

h) ponendo in essere ogni azione diretta a garantire il diritto al lavoro di tutti i cittadini ed, in particolare, dei giovani e di chi è in cerca di prima occupazione, agevolando l'associazionismo cooperativo e consortile e promuovendo all'occorrenza la collaborazione con le organizzazioni del volontariato e con le organizzazioni sindacali; favorendo il sistema produttivo locale e sostenendo le attività turistiche e di supporto, le attività commerciali, artigianali ed agricole; riconoscendo inoltre a tutti i lavoratori la tutela legale e sindacale, il diritto ad essere assunti su criteri non discriminanti, il diritto a non essere sfruttati ed il diritto a conservare il proprio posto di lavoro se malati temporaneamente; intraprendendo infine azione legale nei confronti dei datori di lavoro che non si attengono ai disposti di legge, ai contratti di lavoro e alle disposizioni di questo Statuto;

i) riconoscendo come obiettivo primario della sua azione amministrativa la tutela della persona umana nella sua globalità, concorrendo a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, anche attraverso la promozione delle strutture sanitarie locali, concorrendo a garantire il diritto alla salute, osservando quanto sancito nella carta dei diritti del malato, favorendo, tra l'altro, una efficace attività di prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro, garantendo gratuitamente le cure necessarie agli indigenti ed a singoli o famiglie che non sono in grado di permetterselo;

l) promuovendo ogni azione diretta a favorire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna; assicurare tutte le opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la programmazione di tempi e di modalità dell'organizzazione della vita, per adeguarla alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori e di quanti sono in attesa di lavoro; promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti;

m) promuovendo, favorendo e coordinando le attività sportive, ricreative e del tempo libero, con particolare riguardo alla costruzione e al potenziamento delle strutture sportive;

n) riconoscendo l'essenzialità del ruolo della famiglia per il benessere sociale e favorendone la funzione;

o) garantendo la libertà religiosa, accettando in sé tutte le confessioni religiose e tutelando le minoritarie, pur riconoscendo il cattolicesimo parte integrante e non indifferente del proprio patrimonio storico;

- p) impegnandosi in modo costante al servizio dei poveri, riconoscendone le esigenze ed evitando ogni atteggiamento ed ogni forma di emarginazione, d'indifferenza e di superiorità;
- q) operando per il completo abbattimento delle barriere culturali, tecnologiche, architettoniche, laddove è possibile, e di comunicazione che impediscano l'integrazione, la promozione lavorativa e sociale e la fruibilità della città agli inabili e ai soggetti in situazione di handicaps;
- r) attuando progetti per recepire le esigenze giovanili sul piano culturale, scolastico e di vita sociale, assicurando l'erogazione di servizi che consentano lo svolgimento adeguato di tale compito;
- s) riconoscendosi comunità antirazzista, agevola l'integrazione sociale degli immigrati, ne garantisce il rispetto della cultura nell'ambito della piena osservanza delle leggi che regolano la vita civile del nostro Paese, e su tale base assicura loro il rispetto dei diritti e la fruizione dei servizi sociali con i medesimi doveri dei cittadini italiani;
- t) riconoscendo l'obiezione di coscienza all'interno del territorio del Comune, con la conseguente apertura di convenzioni con l'ente ministeriale competente per l'assegnazione di obiettori di coscienza da utilizzare nei servizi di pubblica utilità;
- u) prendendo atto "della convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e concorrendo alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla tutela della loro integrità psico-fisica, attraverso l'erogazione di idonei servizi;
- v) favorendo e promuovendo il ruolo attivo delle persone anziane con iniziative quali la costituzione di centri di aggregazione;
- z) Riconoscendo il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico e confermando il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà, nonché il principio che in ambito pubblico devono essere mantenute le proprietà delle reti e la gestione del servizio idrico integrato, quale servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini

### **Art. 7**

#### **Diritti delle persone**

1. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale.
2. Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento, esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile. A tal fine l'ente promuove e sviluppa adeguati servizi sociali e sanitari.
3. Riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza anche nella collettività civile, tutela l'infanzia promuovendo opportune politiche socio-educative.
4. Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
5. Recepisce la carta dei diritti del malato. Promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano. Assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psico-fisica.
6. Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone, dei popoli e delle etnie, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie.
7. Promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.

### **Art. 8** **Lotta alla criminalità**

1. Il Comune ripudia la mafia quale fenomeno di privazione della libertà della persona. Il Comune promuove, incoraggia ed incentiva tutte le azioni volte alla lotta della criminalità mafiosa e favorisce la nascita e l'affermazione della cultura antiracket ed antimafia. Si impegna e sostiene tutti gli interventi finalizzati alla rimozione delle cause sociali ed economiche all'origine del fenomeno mafioso. Si preoccupa di contribuire, inoltre, alla prevenzione ed alla lotta alla diffusione della droga, nonché al recupero dei tossicodipendenti.
2. Il comune riconosce all'interno del proprio territorio il 23 Maggio come *Giornata della Memoria*, in ricordo dell'orrenda strage mafiosa del 1992 in cui persero la vita i giudici Giovanni Falcone e Francesca Morvillo e gli agenti della scorta Vito Schifani, Rocco Dicillo e Antonio Montinaro.

### **Art. 9** **Funzioni**

1. Il Comune di Capaci è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita, altresì, le funzioni attribuite, delegate e conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Città Metropolitana di Palermo e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune coordina le proprie scelte statutarie con l'azione degli organismi pubblici, delle organizzazioni sindacali, imprenditoriali e sociali operanti nel territorio.

### **Art. 10** **Rappresentanza della comunità**

1. Spetta al Sindaco l'iniziativa giurisdizionale per la difesa degli interessi del Comune e per la resistenza in giudizio.
2. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici e privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazione di interessi della comunità.

### **Art. 11** **Albo pretorio on line**

1. E' istituito l'Albo Pretorio on.line del Comune di Capaci consistente in quella parte dello spazio "web" del sito informatico istituzionale dell'Ente, indicato con il seguente indirizzo [www.comune.capaci.pa.it](http://www.comune.capaci.pa.it) riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti, per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale, promuovendo, pertanto, il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea e, al contempo, l'affermazione del principio di trasparenza dell'attività amministrativa. Esso è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e



sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sulla specifica Sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

4. Il Segretario dell'Ente e tutti i Responsabili di Area assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi definendo le misure organizzative più idonee al raggiungimento delle finalità di cui al presente articolo.

5. Il Comune continua ad avere nella sede centrale apposito ed idoneo spazio destinato ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti ai solo fini di pubblicità. Sono previste tra l'altro delle bacheche da collocarsi nei punti più frequentati del Comune, la realizzazione di un opuscolo per le informazioni ai cittadini, possibili convenzioni con testate radiotelevisive e giornalistiche per diffondere i lavori del consiglio comunale e della giunta.

6. Al fine di garantire a tutti i cittadini una conoscenza adeguata delle attività del comune, vengono attuate ulteriori forme di pubblicità previste da apposito regolamento. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del consiglio comunale e della giunta, nonché di provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

7. Sono pubblicizzati, da parte della segreteria comunale, nei confronti della cittadinanza i servizi resi dall'amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei propri diritti delle attività più rilevanti, particolarmente nelle scuole, negli uffici, nei luoghi di lavoro, negli esercizi pubblici.

#### **Art.11 bis**

1. Lo statuto e le modifiche allo stesso, dopo che sono divenuti esecutivi sono sottoposti a forme di pubblicità tale che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

2. La proposta della deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata in consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto. L'adozione delle due deliberazioni è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

3. La proposta di modifica o abrogazione respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La proposta di statuto viene pubblicizzata con apposito manifesto per consentire ai cittadini singoli o associati di presentare osservazioni o proposte entro 30 giorni della data del manifesto. Trascorso il predetto termine, la proposta con osservazioni e le proposte presentate vengono sottoposte all'esame del consiglio comunale per l'approvazione, che avviene con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni suddette si applicano anche alle modifiche statutarie (legge regionale 11 dicembre 1991, n.48, art.4)

5. Lo statuto, in presenza di nuove disposizioni legislative in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, dovrà essere adeguato nel termine di 120 giorni. Trascorso infruttuosamente il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove norme,

che enunciano principi in materia di ordinamento dei comuni, si intendono abrogate le norme statutarie con essi incompatibili.

### **Art. 12** **Attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune di Capaci persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e di trasparenza secondo le modalità previste dalle vigenti leggi, dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e dai principi della normativa dell'Unione europea.
2. Il Comune di Capaci assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità delle informazioni in modalità digitale e si organizza ed agisce a tale fine utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
3. L'uso delle tecnologie telematiche con le altre Pubbliche Amministrazioni, con i cittadini e con le imprese diviene principio fondante dell'organizzazione amministrativa nonché strumento essenziale ai fini di una economica gestione delle risorse dell'Ente.

### **Art. 13** **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza, riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune formati ed approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, al quale spetta anche l'esclusiva competenza di modificarli ed abrogarli. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta o ai Consiglieri Comunali.
5. Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.
6. Tutti i regolamenti approvati dal Consiglio Comunale entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Pretorio *on line* del Comune di Capaci e resteranno pubblicati fino alla emanazione di un nuovo atto regolamentare di modificazione, integrazione ed abrogazione del precedente. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 14** **Cittadinanza onoraria e adesione ai principi europeisti di collaborazione pacifica fra i popoli**

1. Il Comune, coerentemente con le tradizioni locali, promuove il conferimento della cittadinanza onoraria a personalità che si siano distinte per particolari benemeritenze verso la città, con contributi di grande prestigio ed efficacia.
2. E' prevista, in ogni caso, la possibilità per il Consiglio Comunale di revocare la cittadinanza onoraria a coloro che, successivamente al conferimento, se ne siano dimostrati indegni. In ogni

caso la revoca deve essere adeguatamente motivata. Tutta la materia sarà oggetto di apposita regolamentazione.

3. Il Comune, nello spirito della normativa europea sulle autonomie locali, partecipa alla costruzione di una cultura europeista, condividendo i principi di collaborazione tra comunità locali intesi a creare, nell'interesse dei propri cittadini, una Europa democratica. Sviluppa, del pari, iniziative di gemellaggio e di collaborazione pacifica tra il Comune di Capaci e altri enti locali, anche appartenenti ad altri Stati.

4. I provvedimenti relativi sono assunti dal Consiglio Comunale.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art. 15**

##### **Principi della partecipazione**

1. Il Comune, anche su base di quartiere, promuove e valorizza le libere forme associative e la partecipazione popolare all'amministrazione locale, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.

3. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai procedimenti amministrativi, il Comune è impegnato a promuovere la partecipazione ai procedimenti stessi sin dalla fase istruttoria, la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti ed a fissare criteri per l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti.

4. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione ai cittadini.

5. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento.

#### **Art. 16**

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

1. L'ente riconosce come istituto fondamentale di democrazia la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi di cittadini portatori di interessi diffusi.

2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o da associazioni. Tali diritti spettano, ove non diversamente stabilito, a quei cittadini che abbiano compiuto la maggiore età e che siano:

a) residenti nel territorio del Comune;

b) non residenti, ma esercitino stabilmente nel territorio del Comune la propria attività di lavoro, di studio e di utenza dei servizi;

c) titolari di diritti su beni immobili;

d) titolari o legali rappresentanti di società aventi sede legale nel Comune.

3. L'ente riconosce ai bambini e agli adolescenti il diritto a partecipare, anche a mezzo di propri rappresentanti, alla vita della comunità e delle sue istituzioni, coinvolgendoli nelle scelte che li riguardano.

**Art. 17**  
**Diritto di udienza**

1. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti del Comune preposti a uffici e servizi comunali, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il diritto di udienza si traduce nel diritto di essere ricevuto per prospettare problemi o questioni di interesse individuale o collettivo di competenza del Comune e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta da parte dei soggetti di cui al precedente comma.
3. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità procedurali per l'esercizio del diritto di udienza e le relative disposizioni di carattere organizzativo, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

**Art. 18**  
**Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, **deve** promuovere le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. L'assemblea dei ragazzi del Comune ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Sindaco e del Presidente dell'assemblea dei ragazzi del Comune sono stabilite con apposito regolamento.

**Art. 19**  
**Trasparenza**

1. Il Comune di Capaci si impegna a riconoscere valore fondante alla trasparenza intesa come accessibilità totale che, sulla scorta di una tendenziale pubblicità di una serie di dati, notizie e informazioni concernenti l'Amministrazione in senso globale considerata, favorisca un rapporto diretto con il cittadino.
2. Ai fini dell'attuazione di tale preminente principio, lo strumento più immediato e diretto consiste nella pubblicazione sul sito web istituzionale di una serie di informazioni che, da un lato, ottempera a cogenti disposizioni legislative che sempre più vanno conformandosi ai dettati dell'Unione Europea e, dall'altro, perseguendo obiettivi di legalità e sviluppo, realizza un controllo di carattere sociale da parte della cittadinanza contribuendo alla cultura dell'integrità e a buone pratiche di attività amministrativa.

**Art. 19-bis**  
**Accesso ai documenti amministrativi**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della propria azione amministrativa, il Comune garantisce a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, delle disposizioni della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, art. 1, comma primo, lett. b), delle

disposizioni della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, del presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento

2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti formati dall'Amministrazione Comunale o comunque da essa utilizzati ai fini della propria attività.

3. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per garantire l'accesso dei cittadini che abbiano un interesse giuridicamente qualificato, alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, indicando modalità e procedure per l'agevole individuazione del responsabile del procedimento.

4. Il regolamento è pertinente alle seguenti finalità:

a) indica le categorie di atti dei quali può temporaneamente essere vietata l'esibizione;  
b) assicura le modalità di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi. In ogni caso il rilascio di copie di atti avviene previo pagamento dei soli costi di duplicazione e dei diritti di ricerca e di visura, salva la disciplina della legge sul bollo.

5. Il Comune istituisce l'ufficio per l'informazione e la partecipazione dei cittadini, il cui funzionamento verrà disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 19-ter**

#### **Diritto di accesso civico “universale”**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

4. L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;  
b) la sicurezza nazionale;  
c) la difesa e le questioni militari;  
d) le relazioni internazionali;  
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;  
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;  
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

5. L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;  
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;  
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

6. Il diritto di cui al presente articolo è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.

**Art. 20****Le forme associative e il volontariato**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione delle informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e alla messa a disposizione di beni o servizi o altre forme di sostegno reale.
2. Nell'erogazione di beni e servizi, il Comune si ispira al principio di parità di trattamento adottando a tal fine criteri e modalità.
3. L'amministrazione comunale rende annualmente pubblico, nelle forme più adeguate, l'albo di tutte le associazioni e degli altri organismi privati che hanno goduto di benefici a qualsiasi titolo concessi dal Comune.
4. E' istituito l'albo delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate dal regolamento. Possono essere iscritti in tale albo tutte le associazioni che operano in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta.
5. Il regolamento fisserà le forme per la tenuta dell'albo.
6. L'elenco delle associazioni è articolato in sezioni, una delle quali è comunque riservata alle organizzazioni di volontariato nell'ambito dei servizi sociali.
7. E' fissato come requisito per l'iscrizione nella sezione volontariato la finalità, formalmente dichiarata, di prestazione di opere gratuite in attività socialmente utili.
8. Il Comune riconosce alle associazioni ed organizzazioni di volontariato i seguenti diritti: a) accedere a strutture e servizi del Comune; b) essere consultate nella forma indicata nell'apposito regolamento, ogni volta che il Consiglio Comunale deliberi su materie di loro interesse, fatta eccezione per i casi di comprovata urgenza; c) partecipare alle consulte dell'associazionismo e del volontariato, per i settori di competenza.
9. Eccezionalmente e per giustificati motivi, è prevista anche la possibilità di iscrizione di singole persone che intendono prestare la medesima attività, istituendo un'apposita sezione autonoma.
10. Con il regolamento vengono istituite le consulte dell'associazionismo e del volontariato.
11. Le consulte, nei settori di proprio specifico interesse, oltre che esprimere il parere su richiesta del Consiglio Comunale, possono avanzare proposte al Consiglio stesso, al Sindaco ed alla Giunta, che hanno l'obbligo di risposta nei termini e nei modi previsti dal regolamento.

**Art. 21****Forme di consultazione: forum tematici e consulte**

1. Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico-amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dal presente Statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito regolamento.
2. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali.
3. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità, strutture e sedi idonee. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte e/o per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità. Al fine di acquisire elementi utili alla scelta di soluzioni amministrative, e per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune può istituire le consulte comunali tematiche, rappresentative di tutte le istanze sociali, politiche e culturali, alle quali affidare tutte le questioni di grande portata sociale che l'amministrazione vorrà affrontare.

4. Le consulte tematiche possono avere ad oggetto la determinazione degli indirizzi per il coordinamento degli interessi collettivi e materie di esclusiva competenza locale.
5. La consulta non può essere promossa su atti o provvedimenti già adottati dall'amministrazione.
6. L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nella materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale particolari problematiche. I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento, che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli organismi di partecipazione interessati.
7. Il Comune promuove, altresì, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
8. I forum hanno carattere straordinario su questioni di particolare urgenza.
9. Ad essi partecipano i cittadini, le associazioni interessate ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie e dell'ordine del giorno.
10. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento e le prerogative dei forum nel pieno rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
11. Il Comune consulta, in preparazione del bilancio di previsione su base triennale, le forze sociali, sindacali ed imprenditoriali mediante "conferenza di programma".

#### **Art. 22**

#### **Iniziativa popolare**

1. I cittadini esercitano iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di un ventesimo di sottoscrizioni, raccolte nei tre mesi precedenti al deposito, tra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare entro 3 mesi dal deposito. Il primo firmatario o un suo delegato del progetto può intervenire alla seduta del Consiglio Comunale per illustrarlo.
3. Entro 30 giorni dalla data di presentazione, il responsabile del servizio comunale competente provvede ad esaminare la regolarità del progetto di deliberazione di iniziativa popolare e lo trasmette al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
4. In caso di parere negativo, il Segretario Generale ne dà comunicazione ai proponenti, i quali possono ricorrere al Presidente del Consiglio ed al Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco sull'ammissibilità, provvede entro 15 giorni all'inserimento della proposta di deliberazione nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art. 23**

#### **Istanze e petizioni**

1. Tutti i residenti, singoli o associati (ed in circostanze determinate dal regolamento, anche non residenti interessati), hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al Comune, dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco.

3. Devono essere presentate in forma scritta, in carta semplice ed in duplice copia, presso la segreteria comunale.
4. Istanze e petizioni devono essere prese in esame dall'organo competente nei termini stabiliti dal regolamento e comunque entro 30 giorni.
5. Le risposte sono comunicate personalmente al proponente entro 10 giorni dall'avvenuto esame.

#### **Art. 24 Referendum**

1. Gli elettori del Comune, con le modalità specificate negli articoli successivi, possono richiedere referendum:
  - a) consultivi, intesi a rilevare l'orientamento dell'elettorato su scelte, programmi e progetti dell'amministrazione comunale e/o su atti amministrativi a contenuto generale;
  - b) propositivi, intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di atti amministrativi generali, non comportanti spese;
  - c) abrogativi, intesi a chiedere l'abrogazione totale o parziale di deliberazioni esecutive del Consiglio Comunale o della Giunta.
2. Hanno diritto al voto, nelle consultazioni referendarie, tutti i cittadini del Comune che abbiano compiuto il 18° anno di età ed iscritti nelle liste elettorali.
3. Non possono essere indetti referendum consultivi, propositivi o abrogativi aventi ad oggetto:
  - a) i provvedimenti riguardanti tributi locali e tariffe;
  - b) bilancio e conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - d) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
  - e) i provvedimenti relativi al personale;
  - f) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
  - g) i provvedimenti sanzionatori;
  - h) i provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
  - i) i provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;
  - j) i provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche;
  - k) i provvedimenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - l) gli statuti e i bilanci delle aziende speciali;
  - m) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
  - n) gli statuti e i regolamenti comunali;
  - o) gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi.

#### **Art. 25 Modalità procedurali del referendum**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco per la data fissata nel periodo previsto dal regolamento.
2. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) un quinto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) la maggioranza assoluta del Consiglio Comunale;
3. Il Consiglio Comunale stabilisce nel regolamento sugli istituti di partecipazione:
  - a) i requisiti di ammissibilità ed i tempi;



- b) le condizioni di accoglimento;
  - c) le modalità organizzative delle consultazioni.
4. Le consultazioni referendarie devono riguardare materia di esclusiva competenza locale, si possono svolgere una volta l'anno, nel periodo fissato nel regolamento.
  5. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale e la giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolari necessità ed urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.
  6. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere formulato in termini chiari ed intelligibili.
  7. Sull'ammissibilità del quesito da sottoporre a referendum si pronuncia prima della raccolta delle sottoscrizioni, una Consulta la cui composizione è definita in apposito regolamento. Tale Organo agirà secondo principi di imparzialità e di indipendenza e ha anche la facoltà di suggerire ai proponenti le modifiche necessarie per rendere il quesito intellegibile.
  8. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la Consulta decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

#### **Art. 25-bis** **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se è raggiunta la maggioranza favorevole dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e nulle.
2. L'esito del referendum consultivo non vincola gli organi comunali competenti, i quali possono discostarsi dalla volontà degli elettori indicandone espressamente i motivi. Nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, resta la possibilità per il Consiglio Comunale di recepire l'orientamento degli elettori.
3. L'esito del referendum abrogativo e propositivo vincola gli organi comunali competenti i quali si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

#### **Art. 26** **Interrogazioni ed interpellanze popolari**

1. I cittadini hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze al Consiglio Comunale.
2. Per ogni seduta è previsto un tempo massimo di un'ora dedicato agli interventi e alle risposte.
3. Le interrogazioni e le interpellanze, presentate presso gli uffici della segreteria comunale, seguono l'iter delle interrogazioni e delle interpellanze ad iniziativa del Consiglio Comunale e, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione, vengono inserite dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
4. Nel caso di interrogazione con risposta scritta da parte degli amministratori, la stessa deve pervenire entro 20 giorni dalla data di presentazione.

**Art. 26-bis**  
**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 dell'Ente, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campione in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.
2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal Sindaco su proposta della Giunta o del Consiglio Comunale, il Sindaco promuove un dibattito in consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.
3. Il Sindaco può convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi e/o per esaminare proposte per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.
4. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo, nei limiti delle proprie disponibilità e nei modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

**Titolo III**  
**ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEL COMUNE**

**Art. 27**  
**Organi di governo**

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Per la disciplina delle aspettative, dei permessi e delle indennità, licenze e rimborso spese, nonché degli oneri previdenziali ed amministrativi degli amministratori dell'ente si applica la normativa vigente.

**Art. 28**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Il Segretario Generale partecipa alle sedute degli organi collegiali ad eccezione di quelli in cui si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vicesegretario.

**Art. 29**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e le attribuzioni del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 2-bis La composizione, in particolare, a seguito della l.r. 26 giugno 2015, n. 11 ha subito una riduzione dei componenti del venti per cento rispetto alla precedente consistenza numerica stabilita

dall'art. 43, l.r. 15 marzo 1963, n. 16 (Ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana). Pertanto, a decorrere dal primo rinnovo di questo Consiglio Comunale, i componenti dell'organo assegnati saranno sedici e non più venti.

3. Il Consiglio, come previsto dalla legge regionale, ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali che devono informare l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci previsionali su base triennale, le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e la Città Metropolitana di Palermo, la costituzione e la modificazione di forme associative con altri enti territoriali;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la verifica degli equilibri di bilancio;
- i) l'elezione dell'organo di revisione;
- l) il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- m) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- n) richiesta di referendum abrogativo;
- o) determinazione dei gettoni di presenza e dell'indennità del Presidente del Consiglio;
- p) approvazione della mozione di sfiducia al Sindaco;
- q) iniziativa del procedimento di variazione territoriale;
- r) approvazione revoca Presidente del Consiglio.

4. Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

5. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo e delle attività ispettive il Consiglio Comunale si avvale:

- a) della relazione annuale predisposta dal Sindaco e dai suoi eventuali consulenti, di concerto con la Giunta, sull'attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- b) delle relazioni e dei documenti predisposti dal Revisore dei conti;
- c) delle relazioni annuali sull'attività svolta e sui risultati ottenuti dai rappresentanti del Comune presso aziende, istituzioni, società, consorzi, enti ed associazioni;
- d) delle relazioni delle commissioni d'indagine;
- e) della relazione annuale sui controlli interni prodotta dal Segretario Generale dell'Ente.

7. La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali del sessanta per cento dei consiglieri assegnati o, nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti, dei due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario ai sensi dell'art.11, comma 4, L.R.n.35/1997.

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

**Art. 30****Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo rappresentativo della comunità, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, sono disciplinati dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente; in caso di assenza o di impedimento il Presidente è sostituito dal Vicepresidente, ed in caso di impedimento o di assenza di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in aula vengono computati nel numero dei presenti, ai fini della validità legale della seduta (*quorum strutturale*). Gli astenuti presenti in aula non vengono computati nel numero dei presenti ai fini della approvazione delle deliberazioni (*quorum funzionale*) atteso che l'astensione equivale alla volontà di non partecipare al voto.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
5. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già inseriti all'ordine del giorno.
6. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alla riunione di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.
7. Per le nomine di competenza dell'ente, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene a voto limitato a uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero dei voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

**Art. 31****Prima adunanza del Consiglio – Adempimenti**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente uscente; in mancanza, dal Consigliere neo letto che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Al Consigliere anziano spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria del Consiglio fino all'elezione del Presidente.
2. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio .
3. Ove tale maggioranza non sia raggiunta si procede ad una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
4. Eletto il Presidente, che assume la presidenza del Consiglio, si passa all'elezione del Vicepresidente con le stesse modalità previste per il Presidente, ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo.

### **Art. 32** **Convocazione del Consiglio**

1. L'assemblea è convocata:
  - su iniziativa del Presidente del Consiglio ;
  - su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri;
  - su richiesta del Sindaco.
2. La convocazione dell'assemblea avviene mediante:
  - a) avviso scritto del Presidente del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno della seduta; nell'avviso devono essere indicati anche il luogo, il giorno e l'ora della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare l'assemblea entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta con le modalità stabilite dal presente articolo.
4. Per le sedute ordinarie l'avviso deve essere consegnato almeno 5 giorni prima e le proposte di deliberazione devono essere messe a disposizione di ciascun Consigliere a cura della segreteria dell'ente almeno quattro giorni prima della data di convocazione.
5. Nei casi di urgenza è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare sia consegnato 24 ore prima della data di convocazione.
6. Tutti gli organi collegiali sono validamente convocati con avviso unico, trasmesso a ciascuno dei componenti mediante uno qualsiasi dei seguenti sistemi:
  - a mezzo messo notificatore;
  - posta elettronica certificata e telefax con conferma di ricezione entro i termini statutari, a condizione che il destinatario abbia esplicitamente assentito con atto scritto;
  - raccomandata con avviso di ricevimento entro i termini statutari.
7. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune, entro gli stessi termini indicati nei commi precedenti e i documenti relativi agli argomenti da trattare devono essere a disposizione dei Consiglieri. Inoltre dovrà essere adeguatamente pubblicizzato allo scopo di consentire la più ampia informazione e partecipazione da parte dei cittadini.

### **Art. 33** **Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e ne stabilisce l'ordine del giorno, dando la precedenza, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto, alle proposte del Sindaco; dirama gli avvisi di convocazione, presiede il Consiglio Comunale e dirige il dibattito. Proclama l'esito delle votazioni.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune, secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Deve poter disporre di mezzi, di personale, di attrezzature e di quant'altro necessario per l'esercizio del proprio mandato.

### **Art. 34** **Cessazione dalla carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio**

1. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o mozione di revoca per cattivo esercizio della funzione.

2. Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vicepresidente assume la presidenza del Consiglio Comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni del Presidente e del Vicepresidente sono presentate personalmente e per iscritto davanti al Consiglio Comunale o all'ufficio protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata una mozione di revoca.
5. La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. Deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione, votata per appello nominale, viene approvata da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati all'Ente, determina la immediata cessazione dalla carica di Presidente.
6. Le precedenti disposizioni si applicano anche all'ufficio del Vicepresidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 35** **Status dei Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera 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 dall'assemblea la relativa deliberazione. Ai Consiglieri è riconosciuto lo status di amministratori comunali.
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 dell'assemblea, intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione, nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di funzionamento.
4. I Consiglieri hanno facoltà di attivare gli organi di vigilanza nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'ente, nonché dalle sue aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dall'apposito regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri si riuniscono in locali idonei all'interno della sede del Comune e dispongono della struttura organica dell'ente per l'esercizio della propria attività istituzionale.
7. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 sedute assembleari consecutive decade.
8. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio.
9. Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro 10 giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale indicazione circa le controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato.
10. La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali.

11. Nei limiti e con le modalità previste dalla legge, i Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio. Ai fini del conseguimento del gettone da parte del Consigliere, è necessaria la sua presenza, ad almeno l'80% delle votazioni previste dall'ordine del giorno.

12. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre le due, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

### **Art. 36**

#### **Gruppi consiliari**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo assembleare.
2. Entro 7 giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo al quale intende aderire.
3. I Consiglieri che entrano a far parte dell'assemblea nel corso del mandato amministrativo devono comunicare in corso di seduta assembleare o per iscritto entro 7 giorni dalla proclamazione a quale gruppo intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti gruppi con un numero di Consiglieri inferiore a 2, salvo nel caso di costituzione di gruppo misto o di gruppi formati da Consigliere comunale che rappresenti un partito o movimento politico che abbia presentato alle elezioni della Camera dei deputati e/o del Senato, proprie liste di candidati, conseguendovi l'elezione di deputati o senatori
5. I Consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo possono, se raggiungono il numero minimo di 2, costituirne uno nuovo, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. In caso contrario entrano a far parte del gruppo misto.
6. Qualora, invece, intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario dell'ente in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal capogruppo del gruppo cui intendono aderire.
7. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.
8. Entro 10 giorni dalla prima seduta dell'assemblea neo-eletta ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di un capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato capogruppo il Consigliere anziano.

### **Art. 37**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo, formata dai capigruppo consiliari e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente riunisce la conferenza dei capigruppo per concordare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio ed ogni qualvolta la ritenga utile o per richiesta di almeno 2 capigruppo.
3. La conferenza dei capigruppo esprime parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento e coadiuva il Presidente nell'organizzazione dei lavori del Consiglio.
4. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo e le norme per il suo funzionamento.

### **Art. 38** **Obblighi di pubblicità**

1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, al fine di garantire la massima trasparenza nella pubblica amministrazione, tutte le spese a carico dell'ente per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente.
2. A tal fine, l'Ente predispone nel proprio sito internet una sezione dedicata al Consiglio Comunale dove sono espressamente inseriti gli ordini del giorno, i verbali, l'orario di inizio e di fine delle sedute."
3. Persone o enti che desiderano effettuare riprese o registrazioni presentano, al fine di ottenere l'autorizzazione necessaria, domanda scritta al Presidente del Consiglio. Le domande devono essere firmate dalla persona fisica richiedente e devono indicare Nome, Cognome, destinazione d'uso e scopo delle riprese (documentario, divulgazione, uso personale). Dette domande possono essere presentate in anticipo di tempo sulla data della ripresa desiderata o più semplicemente nei momenti immediatamente precedenti l'inizio dell'attività consiliare.

### **Art. 39 Commissioni speciali**

1. L'assemblea, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati su proposta del Presidente o su istanza sottoscritta da almeno 5 dei Consiglieri assegnati, può istituire al suo interno, su materie di interesse dell'ente, commissioni speciali, commissioni di indagine o di inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.
2. La presidenza di ciascuna delle suddette commissioni assembleari è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento.
3. La commissione deve concludere i propri lavori e informarne l'assemblea entro il termine indicato con la delibera di istituzione. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, l'assemblea può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.
4. Le Commissioni speciali, di indagine o di inchiesta, saranno svolte a titolo gratuito.

### **Art. 40 Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi, impartisce direttive al Segretario e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo e di coordinamento sull'attività degli altri componenti della Giunta, nonché di vigilanza e controllo delle strutture gestionali ed esecutive della stessa.
4. Il Sindaco compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze della Giunta e degli organi burocratici.
5. Il Sindaco svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti dell'ente, nonché esercita le competenze riconosciute dalla legislazione nazionale e regionale,



purché compatibili con il presente Statuto e con le tipologie di servizi assolti dall'ente; può nominare consulenti di sua fiducia.

6. Il Sindaco può affidare ai singoli componenti della Giunta il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti, vigilando sull'esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

7. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni come regolamentato dalle leggi della Repubblica italiana e della Regione siciliana, con comprovata esperienza di settore.

8. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari di servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

9. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e potere di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

10. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. h), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

11. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte, impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta e del rispettivo Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi dell'art.11, comma 4, L.R.n.35/1997.

12. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

#### **Art. 41 Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, questi è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 42 La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di indirizzo, collabora col Sindaco per il governo dell'ente e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, esercita le funzioni di indirizzo amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, al Consiglio comunale, e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, e dei responsabili dei vari servizi.

4. La Giunta in particolare:

- approva lo schema di bilancio di previsione su base triennale, il DUP (Documento Unico di Programmazione), lo schema di rendiconto della gestione, e la relazione illustrativa dello stesso;
  - approva gli schemi di regolamento;
  - approva il progetto di programma triennale di opere pubbliche;
  - approva i progetti di opere pubbliche che non sono riservati dalla legge ad altri organi;
  - decide in ordine alle azioni da intentare e sostenere in giudizio in qualsiasi grado, nonché ai ricorsi amministrativi, giurisdizionali e arbitrati e autorizza il Sindaco a stare e a resistere in giudizio davanti all'autorità giudiziaria e a qualsiasi altra giurisdizione speciale;
  - adotta atti di indirizzo in ordine ad eventuali transazioni, decide in ordine ad incarichi professionali, anche legali, nel rispetto della normativa vigente.
5. Rientra nelle competenze della Giunta Comunale l'adozione di tutti quegli atti ad essa riservati dal presente Statuto, dai regolamenti e dalla legislazione regionale.

### **Art. 43**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, stabilito in modo aritmetico dagli statuti, che non deve essere superiore al 20 per cento dei componenti dell'organo elettivo di riferimento e che non deve essere inferiore a 4. Pertanto, il numero dei componenti della Giunta Municipale del Comune di Capaci è fissato in quattro. Tra gli assessori il Sindaco nomina un Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti o tra i Consiglieri o tra esterni, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 2-bis La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere comunale. La Giunta non può essere composta da Consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.
4. In presenza del Segretario Generale che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo le formule stabilite per i Consiglieri comunali. Gli Assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Le dimissioni di un Assessore sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il Consiglio può esprimere valutazioni. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.

### **Art. 44**

#### **Funzionamento della Giunta municipale**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina l'attività dei suoi componenti e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli componenti.

2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute non sono pubbliche.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, per le adunanze e le deliberazioni della Giunta si applica la legislazione regionale in materia.

#### **Art. 45**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale da due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del Comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune.

### **Titolo IV**

### **AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 46 Principi di organizzazione dell'attività comunale**

1. Il funzionamento e l'organizzazione del Comune devono essere ispirati ai principi di trasparenza, imparzialità, efficienza, economicità, semplificazione dei procedimenti e degli atti.
2. Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'uso del tempo e riconosce nell'organizzazione razionale dei tempi della città un elemento fondamentale di qualificazione della vita collettiva. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e dalle organizzazioni sindacali, professionali e imprenditoriali, provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici, degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle altre amministrazioni e degli orari dei servizi commerciali, alla luce del bisogno delle diverse fasce di utenti.
3. Il Comune attua nella propria organizzazione il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità burocratica e promuove le diverse forme di collaborazione previste dalla legge per lo svolgimento di funzioni e servizi, con soggetti pubblici e privati.

#### **Art. 47**

#### **Struttura dell'ente e sua organizzazione**

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia dell'azione amministrativa.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente in materia, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla

propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti.

3. Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

4. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative di massima dimensione ed intermedie, finalizzate allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.

5. Le singole unità organizzative, costituite dall'insieme di attività richiedenti unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestionale, si caratterizzano per l'omogeneità dell'utenza di riferimento.

6. Ogni struttura di massima dimensione, organizzata secondo uno schema flessibile, può riunire più unità organizzative di dimensioni intermedie.

7. Le unità organizzative di dimensioni e di livello intermedie svolgono attività afferenti a specifiche materie, in modo da corrispondere costantemente ai programmi ed ai piani operativi del Consiglio e della Giunta.

8. Altresì, l'ordinamento strutturale dell'ente può essere integrato dagli uffici di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e del Segretario Generale, al fine di permettere a tali organi un miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo dell'attività dell'ente ad essi demandate.

9. La Giunta determina la dotazione organica complessiva dell'ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'amministrazione comunale.

10. Nella dotazione organica il personale viene indicato per contingenti complessivi appartenenti alle varie qualifiche funzionali e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale stesso, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.

11. Ad ogni struttura di massima dimensione corrisponde una posizione organizzativa con funzioni di direzione, caratterizzate da autonomia e complessità gestionali.

12. La Posizione Organizzativa può essere istituita anche nel caso di costituzione degli uffici di staff.

### **Art. 48** **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale assiste, dal punto di vista giuridico-amministrativo, gli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e svolge le funzioni di direzione, coordinamento e collaborazione attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti dell'ente.

2. Il Sindaco, all'inizio di ogni anno, impartisce al Segretario dell'Ente le necessarie Direttive al fine della realizzazione del programma politico-amministrativo.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei Consiglieri ed effettua le comunicazioni agli enti sovraordinati;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

4. Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco. I rapporti tra Sindaco e Segretario sono regolati ai sensi di legge.

5. Il Segretario Generale, emette nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, ordini di servizio, determinazioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di regolamento e di provvedimenti generali, finalizzandole all'efficienza, al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa.

#### **Art. 49 Vicesegretario**

1. Il Vicesegretario Comunale, la cui nomina e i requisiti sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, coadiuva e sostituisce il Segretario nei casi di assenza o impedimento, fatte salve le diverse disposizioni di legge. Ne svolge le funzioni vicarie e quelle delegate dal Segretario o dai regolamenti comunali secondo le indicazioni e le direttive del Segretario.

2. Può ricoprire tale carica colui il quale è in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'albo dei Segretari Comunali.

3. Il Vicesegretario, oltre ai compiti di cui al primo comma del presente articolo, può assumere quelli di direzione e titolarità di una unità organizzativa di massima dimensione.

#### **Art. 50 Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

1. Gli organi di governo del Comune di Capaci adottano gli atti di nomina, designazione, conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nel rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riguardo al Decreto Legislativo n. 39/2013.

2. Il Responsabile Anticorruzione, in conformità a quanto previsto dal Piano Triennale Anticorruzione, svolge il controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000. Provvede inoltre all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva e ad ogni utile accertamento istruttorio.

3. Nel caso in cui venga accertata la nullità dell'incarico conferito da un organo di governo del Comune, durante il periodo di sospensione del potere di nomina previsto dall'articolo 18 comma 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013, i poteri di nomina sono esercitati dal Segretario Generale. A tal fine la pronuncia di nullità viene comunicata alla Prefettura senza indugio, a cura della Segreteria Generale, non oltre 5 giorni dal ricevimento del provvedimento al protocollo dell'Ente.

#### **Art. 51 Funzioni di direzione**

1. Il titolare di Posizione Organizzativa risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ad ogni funzionario responsabile deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

2. I titolari di Posizione Organizzativa sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Ai titolari di Posizione Organizzativa spetta la direzione delle strutture agli stessi assegnata secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai regolamenti che si uniformano al

principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dipendenti che esercitano le funzioni dirigenziali. Ai responsabili con funzioni di direzione spettano, in particolare, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto non riservano espressamente agli organi con le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo o non rientranti tra le funzioni del Segretario.

4. Agli stessi compete inoltre di esprimere i pareri sulle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta municipale e, se richiesti, sulle determinazioni del Sindaco, in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile.

5. Gli incarichi di titolari di Posizione Organizzativa sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, secondo criteri che tengano conto del curriculum professionale e in funzione delle attività manageriali tipiche del posto da ricoprire. Il loro rinnovo è disposto con provvedimento motivato, che contiene le valutazioni dei risultati ottenuti nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e l'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi diretti.

6. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

7. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

8. Il regolamento di organizzazione disciplina anche l'attività, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, le modalità di preposizione e rimozione dei responsabili dei servizi e degli uffici.

#### **Art. 52**

##### **Incarichi a contratto**

1. Per la gestione dei servizi il Comune, per le qualifiche apicali o di alta specializzazione, può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

3. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal Sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti.

#### **Art. 53**

##### **Personale dipendente**

1. I dipendenti svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

5. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente, nei casi consentiti lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge, nonché dai contratti collettivi di lavoro e dal regolamento di organizzazione degli uffici dell'ente nonché da uno specifico regolamento ad hoc che disciplini la materia.

6. In ogni caso rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

#### **Art. 54**

#### **Principio delle pari opportunità tra i sessi**

1. Il Comune promuove ed attua il principio di pari opportunità tra gli individui, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e fattiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica degli stessi.

2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:

a) operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;

b) promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;

c) definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativa allo stato civile;

d) assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali;

e) adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali;

f) prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

#### **Titolo V**

#### **SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 55 Forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso tali servizi che sono stabiliti dalla legge.

2. Ai servizi pubblici comunali si applicano le norme di legge relative alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

3. La scelta delle forme di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 56****Servizi da gestire in forma imprenditoriale**

1. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra tutte le forme di gestione consentita dalla normativa vigente in materia, nonché nel rispetto delle norme che concernono la tutela della concorrenza nelle discipline di settore, comprese quelle di attuazione di specifiche normative comunitarie.
2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria
3. I rapporti del Comune con le società di erogazione del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolati da contratti di servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.
4. L'ente può cedere, in tutto o in parte, la propria partecipazione nelle società erogatrici di servizi mediante procedure ad evidenza pubblica da rinnovarsi alla scadenza del periodo di affidamento.
5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale, predeterminando in ogni caso l'importo massimo di tali partecipazioni.

**Art. 57****Servizi privi di rilevanza economica**

1. Per i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica la comparazione deve avvenire tra:
  - a) la gestione in economia;
  - b) la costituzione di una istituzione;
  - c) la costituzione di aziende speciali, anche consortili;
  - d) la costituzione di società a capitale interamente pubblico;
  - e) la gestione in forma associata mediante convenzione, ovvero con le altre forme previste dalle leggi vigenti all'atto della scelta della modalità di gestione.
2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento secondo quanto previsto dal comma precedente.
3. I rapporti tra l'ente ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Per l'erogazione dei servizi di cui al comma precedente, il Comune sostiene forme spontanee di autorganizzazione degli utenti e riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato.

**Art. 58****Tariffe dei servizi**

1. Gli organi comunali competenti approvano le tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I principi generali da utilizzare quale riferimento per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono i



seguenti: a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da perseguire la copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario; b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito; c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio; d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dal Comune, per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

#### **Art. 59**

#### **Patrocinio comunale, accordi di collaborazione e convenzioni**

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, favorire l'iniziativa dei suoi cittadini, organizzati in gruppi o associazioni, per lo svolgimento di attività di particolare rilevanza che siano rivolte all'intera collettività, il Comune può concedere il proprio patrocinio ed addivenire ad accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto così come modificato, si dovrà provvedere a disciplinare l'oggetto del presente articolo con appositi Regolamenti.

#### **Art. 60**

#### **Accordi di programma**

1. In attuazione delle normative vigenti in materia, gli organi del Comune favoriscono il ricorso ad accordi di programma per definire ed attuare opere, interventi, o programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrale e coordinata del Comune e altri soggetti pubblici.

2. L'organo competente, in relazione all'oggetto dell'accordo di programma, definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

### **Titolo VI**

### **FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE**

#### **Art. 61**

#### **Principi generali in materia di finanza comunale**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento. Nell'ambito della legge sulla finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

2. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge e dal presente Statuto. Il Consiglio Comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti.

**Art. 62**  
**Attività finanziaria del Comune**

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge e regolamento.
3. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e disciplina, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
6. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, in particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile dei tributi.

**Art. 63**  
**Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento, nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, di qualsiasi norma legislativa o regolamentare, dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sottoforma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente;
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione;
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
  - d) alla remissione in termini;
  - e) alla tutela nell'affidamento e della buona fede;
  - f) agli errori del contribuente;
  - g) all'interpello del contribuente.

**Art. 64**  
**Bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria e delle risorse del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario riferito al almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi osservando i principi contabili generali e applicati allegati alla nuova riforma contabile contenuta nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.

3. Le previsioni di entrata del bilancio di previsione sono classificate in:

- a) titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;
  - b) tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.
- Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, le tipologie sono ripartite in categorie, in capitoli ed eventualmente in articoli. Le categorie di entrata degli enti locali sono individuate nell'elenco di cui all'allegato n. 13/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Nell'ambito delle categorie è data separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente. La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio, trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione delle tipologie in categorie.

Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate in:

- a) missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;
  - b) programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in titoli e sono raccordati alla relativa codificazione COFOG di secondo livello (Gruppi), secondo le corrispondenze individuate nel glossario, di cui al comma 3-ter dell'articolo 14, che costituisce parte integrante dell'allegato n. 14.
- Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I macroaggregati di spesa degli enti locali sono individuati nell'elenco di cui all'allegato n. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione dei programmi in macroaggregati.

4. Le scelte del bilancio debbono rispecchiare gli indirizzi del documento programmatico.

5. Il Consiglio Comunale, entro i termini fissati dalla legge ed entro il termine stabilito dall'ordinamento contabile, delibera il bilancio di previsione su base almeno triennale osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

## **Art. 65**

### **Rendiconto di gestione**

1. I risultati dalla gestione annuale sono dimostrati nel conto consuntivo per mezzo di un'allegata relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'adozione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

2. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

3. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'ordinamento contabile.

4. Le annuali sessioni sul bilancio e sul conto consuntivo sono l'occasione per l'esame e la verifica dello stato di attuazione dei piani e programmi del Comune, delle aziende e delle istituzioni dipendenti.

**Art. 66****Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune ha un proprio patrimonio, disciplinato dalla legge.
2. La Giunta municipale determina le modalità di utilizzazione dei beni del Comune e sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con le modalità fissate dal regolamento di contabilità.
3. Gli inventari devono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici da cui sono impiegati, nonché il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti. Gli inventari devono, inoltre, contenere tutti quei dati che il regolamento di contabilità prevede al fine di far apprezzare il grado di economicità nella gestione dei beni, con particolare riguardo ai beni del patrimonio abitativo.
4. Il Consiglio comunale approva le iniziative di alienazione dei beni immobili e delibera le condizioni essenziali delle relative operazioni, la Giunta municipale assicura la realizzazione delle iniziative stesse.

**Art. 67****Controllo interno - Principi generali**

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in 3 distinte categorie:
  - a) controllo strategico;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo di regolarità amministrativa e contabile.
3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico-amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte, nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La Giunta Municipale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.
5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**Art. 68****Controllo strategico**

1. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno riferire, con la periodicità stabilita nel medesimo regolamento, alla Giunta municipale circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere altresì chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio .

3. La Giunta Municipale, sulla scorta delle relazioni rese dal Revisore dei conti, dal Segretario e dai funzionari responsabili dei servizi, informa il Consiglio Comunale sull'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune, nonché sullo stato di attuazione di atti di programmazione adottati dal Consiglio.

### **Art. 69**

#### **L'Organo di revisione dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, secondo le vigenti disposizioni di legge, un Organo di Revisione Economico Finanziario.

2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Organo ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. In conformità allo Statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

4. Fornisce parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati, nonché sulle variazioni di bilancio. Vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione finanziaria, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità. L'organo di Revisione svolge le funzioni di vigilanza anche con tecniche motivate di campionamento. Esso relaziona, altresì, sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto, entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a venti giorni, decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. L'Organo fornisce relazioni all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali, ove si configurano ipotesi di responsabilità.

6. Effettua verifiche di cassa di cui all'ordinamento finanziario ed interviene alle verifiche straordinarie di cassa.

7. Al fine di garantire l'adempimento delle sue funzioni, l'Organo di Revisione economico finanziario partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, nonché per l'approvazione delle variazioni di bilancio.

8. Inoltre, partecipa alle riunioni consiliari tutte le volte che viene invitato dal Presidente del Consiglio Comunale, di sua iniziativa, o su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, per riferire e per dare pareri su particolari argomenti di competenza del collegio dei revisori. Ha diritto di eseguire ispezioni e controlli.

10. Deve ricevere gli ordini del giorno del Consiglio Comunale e gli altri atti di cui all'art. 239 del d.lgs. n. 267/2000.

11. Per il trattamento economico, la durata dell'incarico, le cause di cessazione, il numero degli incarichi, l'incompatibilità e l'ineleggibilità, si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia.

12. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo la formale contestazione da parte del Presidente degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine per far pervenire le proprie giustificazioni.

**Art. 70**  
**Regolamento di contabilità**

1. Il Comune adotta un regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente Statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge.
2. Il regolamento di contabilità, in armonia con le disposizioni delle leggi vigenti, stabilisce le competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.
3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
4. Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del Responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al Consiglio dell'ente nella persona del suo Presidente, al Segretario ed all'Organo di revisione ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro 7 giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma di legge sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.
5. Il regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

**Titolo VII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 71**  
**Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e la modifica è approvata se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le modalità procedurali per le modifiche dell'atto sono analoghe a quelle per l'adozione e la revisione.
3. Ogni iniziativa di revisione e modifica statutaria respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non decorrono tre mesi dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione dell'abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Lo schema dello Statuto così come eventuali revisioni dello stesso devono essere previamente predisposti dalla Giunta Municipale per poi essere definitivamente approvati dal Consiglio Comunale con le modalità di cui al comma 1.

**Art. 72****Interpretazione e rinvio a modifiche legislative**

1. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al Sindaco e alla Giunta quella relativa agli atti di loro competenza. Il Segretario dell'Ente è tenuto a supportare l'attività dei predetti organi tramite espressi pareri laddove richiesti.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti dell'ente. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia ai principi della legislazione riguardante gli enti locali.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente Statuto abrogano automaticamente le norme in contrasto con le stesse, se gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute non vengono apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni ove non sia diversamente stabilito dalle leggi medesime.

**Art. 73****Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente abroga ad ogni effetto di legge il precedente Statuto.
2. Dopo l'approvazione lo Statuto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana, affisso all'albo pretorio on line per 30 giorni consecutivi ed inviato dal Sindaco all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e dei Liberi Consorzi Comunali istituito presso l'Assessorato regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica che, a sua volta, curerà la trasmissione al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
4. Il Presidente provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.