

COMUNE DI VILLAFRATI

STATUTO

Lo statuto del Comune di Villafrati è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n.34 del 17 luglio 1993. Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 46 dell'8 luglio 2003, divenuta esecutiva in data 13 agosto 2003.

Titolo I

PRINCIPI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Villafrati, ente autonomo locale, rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
 2. Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale limitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'ISTAT.
 3. Il Comune ha sede in Villafrati nel Palazzo Municipale.
 4. Gli Organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi su conforme autodeterminazione degli Organi medesimi.
 5. "Il Comune ha, come suo segno distintivo, uno stemma in quadricromia raffigurante uno scudo che racchiude un'aquila bifronte con croce centrale caricata da nove campane e circondata dai piloni di Palazzo Filingeri, la fascia recante il nome del Comune ed una corona sovrastante; nella parte inferiore vi sono due ramoscelli, rispettivamente di alloro e di quercia, uniti al centro da una coccarda tricolore".
 6. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone.
 7. Nel palazzo, in luogo accessibile al pubblico, sono individuati appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura anche e soprattutto a quei cittadini portatori di handicap motori, spesso posti da inutili barriere architettoniche, nelle condizioni di non poter usufruire di ben altri servizi pubblici.
- Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale o di altro personale da lui incaricato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di libertà, democrazia, solidarietà, con particolare riguardo alle categorie più svantaggiate.
2. Il Comune garantisce eguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali, senza distinzioni di età, sesso, razza, lingua, religione, condizione personale o sociale.
3. Il Comune promuove pari condizioni nell'accesso ai servizi organizzati o controllati dall'amministrazione comunale e promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne e uomini.

4. Il Comune favorisce l'organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze dei cittadini e dei nuclei familiari. Armonizza gli orari dei servizi con l'esigenze dei cittadini. Concorre con altre istituzioni regionali, nazionali e comunitarie alla riduzione dell'inquinamento al fine di assicurare, attraverso l'utilizzazione razionale ed equa delle risorse, le necessità delle generazioni attuali e future.
5. Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della Comunità e promuove la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale ed incentiva la costituzione di cooperative di lavoratori. Promuove un equilibrato assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente. Tutela la salute dei cittadini. Favorisce la soluzione del bisogno abitativo. Valorizza il patrimonio storico della città e le tradizioni culturali.
6. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politico ed amministrativa, garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta. Tutela il diritto dei cittadini e delle formazioni sociali di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività dell'amministrazione comunale.
7. Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove la più ampia collaborazione con le Istituzioni culturali, educative e formative statali, regionali e locali.
8. Il Comune attribuisce alla biblioteca pubblica funzione fondamentale per assolvere i bisogni informativi e culturali della comunità per conservare la memoria storica locale e per realizzare mezzi informativi atti ad attuare il principio della trasparenza del proprio operato nei confronti dei cittadini. Il Comune gestisce il servizio di biblioteca comunale a mezzo istituzione. Assicura l'auto nomia culturale della propria biblioteca ed individua nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'ampliamento delle risorse culturali e qualificare i servizi informativi di ogni genere alla cittadinanza.
9. Il Comune promuove la tutela della vita umana e della famiglia, valorizza la maternità e la paternità, assicurando sostegno ai genitori nell'educazione e nella cura dei figli.
10. Il Comune sostiene e valorizza le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
11. Il Comune garantisce il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia della persona handicappata e ne promuove l'assistenza e la integrazione sociale.
12. Il Comune promuove le attività sportive, ricreative turistiche e del tempo libero.
13. Il Comune promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle stesse nella comunità familiare, o in centri di aggregazione.

Art. 2 bis

Principio di sussidiarietà

Il Comune di Villafrati è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Principi di organizzazione dell'attività comunale

1. Il funzionamento e l'organizzazione del Comune devono essere ispirati ai principi di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione dei procedimenti e degli atti.
2. Il Comune attua nella propria organizzazione il principio della distinzione di funzione tra organi politici e organi amministrativi e promuove le diverse forme di collaborazione, previste dall'ordinamento per lo svolgimento di funzioni e servizi, con soggetti pubblici e privati.

Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 3 bis

Partecipazione

1. Il Comune assicura la consultazione e la partecipazione, nell'adozione dei propri programmi, delle libere forme associative dei cittadini che abbiano finalità attinenti alle funzioni esercitate dall'Amministrazione, mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. Il Comune provvede ad accogliere le istanze partecipative delle associazioni di categoria di cittadini interessate all'adozione di provvedimenti loro riferiti o che richiedono di essere ascoltate.
3. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, salva restando la disciplina di legge sugli oneri dell'azione.
4. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge n. 349 del 1986, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientali. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

Art. 4

Titolari dei diritti di partecipazione

1. Titolari dei diritti di partecipazione di cui al presente capo - salvo espressa eccezione - sono:
 - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Villafrati;
 - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - c) i cittadini non residenti, purché esercitanti nel Comune la propria attività prevalente di lavoro;
 - d) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune o che, comunque, svolgano la propria attività prevalente di lavoro.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole, da associazioni e dai sindacati.

Art. 5

Diritto di udienza

1. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto di udienza, da esercitarsi nei confronti degli amministratori e dei responsabili dei servizi e degli uffici, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il diritto di udienza si traduce nel diritto ad essere ricevuto per la prospettazione di problemi o di 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 stabilirà le modalità procedurali e le relative disposizioni di carattere organizzativo.

Art. 6

Libere forme associative

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. La Giunta, secondo le decisioni espresse dal Consiglio, assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare, anche su base di quartiere o di frazione, aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
3. Con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio sono determinate le modalità per la loro iscrizione, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione.
4. Il consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, stabilisce i settori prioritari da sostenere. Sono in ogni caso prioritari di diritto, gli interventi finanziari a favore delle associazioni, società cooperative e organizzazioni di volontariato per la realizzazione e il sostegno di comunità-alloggio e centri socio-riabilitativi per persone handicappate in situazioni di gravità, alle condizioni di cui all'art. 10, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7

Anagrafe delle associazioni

1. Per potere beneficiare delle forme di sostegno di cui al precedente articolo, le associazioni senza scopo di lucro, regolarmente costituite ed operanti nel territorio del Comune da almeno un anno, debbono essere iscritte in un registro anagrafico comunale, articolato in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura della amministrazione comunale.
2. Ai fini della iscrizione al registro anagrafico basta la presentazione da parte delle associazioni di una scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti che abbiano la rappresentanza legale dell'organismo associativo.
3. La mancata iscrizione al registro anagrafico non può in ogni caso costituire motivo di esclusione delle associazioni dall'esercizio dei diritti di partecipazione di cui alla legge e al presente statuto.

Art. 8

Iniziative popolari

1. Ai fini di una migliore e più efficace tutela di interessi collettivi, i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al comune:
 - interrogazioni per chiedere conto di comportamenti o atti o aspetti della gestione comunale non conoscibili attraverso l'esercizio del diritto di informazione di cui all'art. 10;
 - istanze e petizioni dirette ad ottenere audizioni, informazioni, o a presentare memorie con riferimento a procedimenti amministrativi da avviare e ad atti amministrativi da adottare, sempreché abbiano rispetto a questi un proprio interesse o si faccia portatore di un interesse collettivo o diffuso;
 - proposte di deliberazioni consiliari comunali, mediante la presentazione al consiglio comunale di uno schema di delibera redatto nelle forme di legge.
2. Alle interrogazioni, sottoscritte da almeno 30 cittadini e alle istanze e petizioni, queste ultime sottoscritte da almeno 50 cittadini e depositate presso la Segreteria comunale, va data

- risposta scritta e motivata da parte dell'organo competente, entro 45 giorni dalla loro ricezione. In ogni caso per la loro presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità.
3. L'iniziativa popolare degli atti di competenza del consiglio comunale si esercita mediante la presentazione di un progetto di deliberazione accompagnato da una relazione illustrativa, con non meno di 200 firme autenticate raccolte nel mese precedente il deposito.
 4. Il progetto di deliberazione di iniziativa popolare va esaminato dal consiglio comunale entro 45 giorni dal deposito del testo sottoscritto, presso la Segreteria comunale.
 5. I progetti di deliberazione, di cui al precedente comma 3, sono equiparati, alle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio.

Art. 9

Consultazione popolare

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta o di sette componenti il consiglio stesso, può indire consultazioni popolari, su problemi e questioni di interesse comune, secondo le modalità disciplinate dal regolamento, anche con la previsione dell'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
2. Delle risultanze della consultazione va immediatamente data comunicazione da parte del sindaco al consiglio comunale perché provveda, secondo le modalità stabilite dal regolamento, al loro tempestivo esame. Del l'esito dell'esame e dei conseguenti provvedimenti eventualmente adottati va data adeguata pubblicità a termini dell'art. 10.

Art. 10

Diritto di informazione

1. Al fine di assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, il Comune assicura e garantisce il diritto all'informazione, rendendo pubblici attraverso un proprio bollettino, da redigere a cura dell'Area affari generali, dati, criteri, indirizzi e programmi, i principali atti deliberativi relativi alla gestione finanziaria dei vari settori di intervento del Comune, agli appalti di opere pubbliche, alle forniture dei beni e servizi, alla concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi a singoli privati o ad associazioni con l'obbligo per quest'ultime di rendere conto dell'impiego effettuato delle risorse comunali.

In tale bollettino si deve altresì definire la compatibilità tra i programmi presentati dai partiti politici che costituiscono la maggioranza in occasione del rinnovo amministrativo o delle dichiarazioni programmatiche del sindaco all'atto della sua elezione con quelli realizzati annualmente, precisando le eventuali variazioni e i motivi che le hanno determinate. Per la stesura di tale bollettino l'Amministrazione si avvale delle comunicazioni dei responsabili delle aree, i quali devono curare in particolare il collegamento tra i programmi annuali e i progetti per il miglioramento dell'efficienza dei servizi predisposti nella contrattazione con i rappresentanti sindacali del personale dipendente del comune. In particolare per quanto riguarda le opere pubbliche e specificatamente le opere realizzate per mezzo di cantieri di lavoro, l'Amministrazione programma preventivamente e annualmente e rende pubblici i criteri di intervento economici e sociali che giustificano le opere, comprese la valutazione di impatto ambientale e la compatibilità o il coordinamento con altre opere pubbliche in programma.

Capo II

Referendum

Art. 11

Referendum consultivo

1. E' indetto referendum consultivo quando ne facciano richiesta almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, relativamente a proposte o questioni di rilevanza

generale rientranti nella competenza del consiglio comunale.

2. Il referendum consultivo può essere indetto anche su iniziativa della maggioranza del consiglio comunale o della giunta comunale.

3. Nell'ipotesi di cui al primo comma del presente articolo la richiesta di referendum va presentata da un comitato promotore composto da almeno venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Non possono sottoporsi a referendum:

- i regolamenti del consiglio comunale;
- il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- i provvedimenti riguardanti tributi e tariffe;
- i provvedimenti di assunzione di mutui o relativi ad emissione di prestiti;
- gli atti relativi al personale del comune;
- gli oggetti sui quali il consiglio è chiamato ad esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.

5. A seguito della indizione del referendum il consiglio comunale sospende qualsiasi determinazione sull'oggetto del referendum, salvo che, con delibera adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida diversamente per ragioni particolari di necessità e di urgenza.

6. Prima della raccolta delle firme, che deve avvenire entro un arco di tempo che non può superare due mesi, la proposta va sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato dei garanti, di cui al successivo art. 14.

7. Sull'oggetto del referendum è chiamato a pronunciarsi il consiglio comunale entro sei mesi dal suo svolgimento, sempreché abbiano partecipato al voto il cinquanta per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

8. Non è consentito in un anno lo svolgimento di più di una tornata referendaria e su non più di sei quesiti. Non possono essere indetti referendum nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

9. I criteri di formulazione del quesito referendario, che in ogni caso deve rispondere a requisiti di chiarezza e omogeneità, le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto saranno determinati dal regolamento.

10. Il sondaggio di opinione consiste nell'invio ai cittadini, o a campioni dei medesimi, che siano residenti nel territorio del Comune, di un questionario che, compilato potrà essere ritornato all'Amministrazione. La deliberazione di indizione del sondaggio è assunta dal consiglio; i risultati sono resi pubblici.

Art. 12

Referendum propositivo

1. E' indetto referendum propositivo quando sia stata depositata presso il consiglio comunale una proposta corredata da una relazione illustrativa, sottoscritta da almeno il 10% degli elettori iscritte nelle liste elettorali del Comune, relativa al compimento di atti di competenza del sindaco, della giunta o del consiglio comunale.

2. Al referendum propositivo si applicano le disposizioni contenute nel precedente art. 11.

Art. 13

Referendum di consultazione successiva

1. Alle stesse condizioni e modalità di cui all'art. 11 è indetto referendum consultivo sulle proposte di revoca di deliberazioni consiliari o, nei casi stabiliti dal regolamento, di deliberazioni della giunta, quando la proposta sia presentata entro 120 giorni dalla esecutività della deliberazione.

2. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o revoca parziale, anche se seguiti da una

nuova deliberazione sul medesimo oggetto, sulla prosecuzione del referendum o sulla impraticabilità decide il comitato dei garanti di cui all'art. 14.

Art. 14

Comitato dei garanti

1. Il comitato dei garanti è composto da tre membri ed è eletto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. I garanti sono scelti tra cittadini in possesso del diploma di laurea o tra funzionari pubblici in servizio o in quiescenza di grado non inferiore alla VI qualifica funzionale.
3. Spetta al comitato dei garanti decidere sull'ammissibilità dei referendum, sulla formulazione dei quesiti e sui procedimenti conseguenti nei casi e con le modalità stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.
4. Le decisioni del comitato sono pubbliche e vanno pubblicizzate oltre che nelle forme di cui all'art. 11 anche mediante manifesto murale.
5. Al comitato dei garanti va assicurata una adeguata struttura organizzativa.

Capo III

Partecipazione al procedimento e diritto di accesso

Art. 15

Partecipazione ai procedimenti amministrativi individuali

1. In armonia con i principi di cui alla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni in attuazione dei criteri ivi stabiliti di economicità, di efficacia e di pubblicità nell'azione amministrativa, il Comune garantisce la partecipazione dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché dei portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio del provvedimento, ai procedimenti amministrativi riguardanti materie di propria competenza.
2. Fermo restando il disposto del precedente comma, il regolamento avrà cura di disciplinare il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti, circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
 - b) ad assistere alle eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
 - c) ad essere sostituiti da un rappresentante legale.

Art. 16

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti nella legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, del presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento, oltre a disciplinare le modalità dell'accesso e a stabilire i casi in cui lo stesso è escluso o differito ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, provvede a dettare le misure organizzative idonee a rendere effettivo l'esercizio del diritto, anche con la costituzione di un apposito ufficio per l'accesso.
3. I provvedimenti emessi dagli organi del comune sono pubblici, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, estendendosi in ogni caso la conoscibilità ai documenti in essi richiamati.
4. Il diritto di accesso è limitato solo in attuazione di provvedimenti di legge che lo eludano o differiscano per taluni atti o documenti nonché, con motivato provvedimento del sindaco emesso sulla base di relazione del responsabile competente, quando si tratti di documenti la cui esibizione violi il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Capo IV

Difensore civico

Art. 17

Ruolo e funzioni

1. E' istituito nel Comune di Villafrati l'ufficio del difensore civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune e degli enti, istituti ed aziende da questo dipendenti e controllati ed a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini. Le funzioni del Difensore civico ed i rapporti con gli altri organi dell'amministrazione comunale sono stabiliti dal regolamento.
2. Al difensore civico possono rivolgersi i soggetti di cui all'art. 4 del presente statuto. Il difensore civico può agire anche di propria iniziativa.
3. Nel caso in cui ravvisi disfunzioni, carenze o ritardi da parte dell'amministrazione di cui al precedente comma 1, il difensore civico provvede a trasmettere al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione delle disfunzioni, carenze o ritardi riscontrati, con invito a provvedere entro un termine determinato, informandone il sindaco. Nell'ipotesi di gravi e persistenti inadempienze dell'amministrazione, allo scadere del termine stabilito nella comunicazione scritta, il difensore civico può richiedere al sindaco di porre in essere i necessari interventi. Nelle stesse ipotesi il difensore civico può richiedere la promozione dell'azione disciplinare. La mancata promozione di essa deve essere motivata. Il difensore civico sollecita il consiglio comunale, la giunta, il sindaco, l'assessore competente e/o i funzionari che hanno l'obbligo di provvedere ad adottare i provvedimenti di propria competenza dandone in ogni caso informazione al consiglio comunale.
4. Per l'espletamento delle sue funzioni il difensore civico ha accesso agli uffici e ai documenti dell'amministrazione, può convocare i responsabili dei procedimenti, degli uffici e dei servizi per informazioni e chiarimenti, senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio.
5. Il difensore civico entro il 31 dicembre di ogni anno presenta al Consiglio una relazione dettagliata sull'attività svolta, suggerendo anche eventuali misure di carattere procedurale ed organizzativo ai fini di un'azione amministrativa imparziale, efficace ed efficiente. Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalle commissioni comunali per riferire su particolari aspetti della sua attività. Il consiglio comunale è tenuto ad esaminare e discutere la relazione del difensore civico, valutandone tutte le possibili implicazioni politico-amministrative e concludendo con eventuale mozione. La relazione del difensore civico va allegata agli atti consiliari ed è resa pubblica a cura del segretario comunale.
6. Il sindaco, la giunta e le commissioni consiliari possono interpellare il Difensore civico per chiarimenti sull'attività svolta.

Art. 18

Elezione e cessazione della carica

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, a scrutinio segreto, e per la durata di 5 anni. Ove, dopo la terza votazione non si raggiunga la predetta maggioranza l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in una successiva seduta consiliare. Il difensore civico non è immediatamente rieleggibile.
2. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale. Deve essere scelto tra i cittadini che assicurino indipendenza ed obiettività di giudizio e posseggano elevata e comprovata competenza e professionalità nelle materie giuridiche ed amministrative, anche tenendo conto delle indicazioni provenienti da singoli, associazioni, enti pubblici e privati, con bando pubblico,

secondo le modalità indicate nel regolamento.

3. L'incarico di difensore civico è incompatibile con qualsiasi altra carica elettiva pubblica e con incarichi direttivi in partiti politici e sindacati.

4. Il difensore civico dura in carica per il periodo coincidente a quella del Consiglio che lo ha eletto. Il difensore civico cessa dalla carica, oltre che alla scadenza del mandato, per dimissioni o per decadenza, quest'ultima quando nel corso del mandato si verifica un impedimento grave o una causa sopravvenuta di incompatibilità.

5. Il difensore civico può essere revocato, per gravi violazioni della legge e del presente statuto o per scarso impegno profuso nell'espletamento del proprio mandato, con delibera motivata del consiglio comunale, adottata con i voti di due terzi dei consiglieri assegnati al comune, su proposta di almeno un terzo di essi o di 100 elettori.

Art. 19

Organizzazione

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, con attrezzature e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. L'ufficio è posto alle dipendenze del difensore civico. Alle relative spese di funzionamento si provvede con apposito fondo iscritto nel bilancio del Comune.

3. Al difensore civico spetta un'indennità forfettaria annua, pari ad un terzo dell'indennità di carica percepita dal sindaco.

4. Il difensore civico deve garantire la sua presenza almeno due volte la settimana.

Titolo III

ORGANI DEL COMUNE

Art. 20

Organi di Governo

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco ed il vice sindaco.

2. Spetta ad essi la rappresentanza democratica della Comunità di Villafrati e la realizzazione degli obiettivi fissati dallo statuto nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione siciliana, nonché degli accordi e delle direttive comunitarie, alle quali l'ordinamento giuridico italiano si conforma.

Art. 20 bis

Condizione giuridica e status degli amministratori regime delle incompatibilità

1. Per la disciplina delle aspettative, delle indennità, dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese ed indennità di missione nonché degli oneri previdenziali ed assicurativi degli amministratori del Comune di Villafrati si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa e dagli atti amministrativi generali di applicazione.

2. Gli amministratori del Comune debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. Per quanto non previsto dal presente statuto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

Capo I

IL CONSIGLIO

Art. 21

Composizione e durata del consiglio

Il consiglio comunale, la cui composizione, elezione e durata sono stabilite dalla legge, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Art. 22

Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune con atti che impegnano la responsabilità degli Organi e dei dirigenti cui sono rivolti. In particolare delibera i seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto dell'ente e quelli delle aziende speciali ed i regolamenti
- b) il bilancio preventivo, i suoi allegati, le variazioni e gli assestamenti;
- c) l'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di obbligazioni;
- d) il conto consuntivo ed i suoi allegati;
- e) le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

2. Il Consiglio è dotato di propria competenza funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento, nei limiti consentiti dalla legge.

3. Il Consiglio può richiedere ai rappresentanti nominati o designati presso enti, aziende ed istituzioni, operanti nell'ambito del Comune ovvero da essa dipendenti o controllati, o nei quali comunque abbia una partecipazione o altro interesse - ogni volta venga richiesto da un consigliere comunale nell'ambito della commissione competente ed almeno una volta l'anno - idonee relazioni sull'attività degli stessi.

Art. 22 bis

Commissioni permanenti

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale ai gruppi presenti, commissioni consiliari permanenti. Il loro numero verrà determinato dal Consiglio.

2. Le commissioni, le cui sedute sono pubbliche, si riuniscono in sede referente per l'esame di questioni sulle quali devono riferire all'Assemblea ed in sede consultiva per esprimere pareri. Ad esse competono, inoltre, poteri propositivi.

3. In via ordinaria spetta alle commissioni consiliari permanenti l'esame delle proposte di deliberazione presentate al Consiglio.

4. La costituzione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

5. Ogni singola commissione verifica annualmente, unitamente all'Assessore competente per materia, i lavori svolti durante l'anno e programma le attività per l'anno successivo.

6. Le commissioni possono inoltre disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società di capitali.

Art. 23

Commissioni speciali, d'indagine, consultive

1. Con deliberazione del consiglio comunale approvata a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati possono essere istituite, su materie di interesse comunale, commissioni

speciali, commissioni di indagine o d'inchiesta e commissioni consultive.

2. La presidenza delle suddette commissioni consiliari spetta ai consiglieri assegnati ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

3. La commissione può acquisire informazioni da amministratori, dirigenti e dipendenti dell'ente, i quali sono tenuti a collaborare.

4. E' istituita la commissione permanente sui temi della donna, per il cui funzionamento si rinvia ad apposito regolamento.

Art. 24

Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, elegge, a scrutinio segreto, nel proprio seno il Presidente della medesima Assemblea.

2. Nella prima votazione è proclamato eletto presidente il consigliere che ha conseguito la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella votazione successiva è proclamato eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.

3. Il presidente del consiglio:

a) convoca e presiede il consiglio comunale, stabilisce l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;

b) fissa la data delle riunioni del consiglio, sentiti il sindaco e la Conferenza dei capigruppo;

c) ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno le proposte presentate dal sindaco e dalla giunta e di convocare il consiglio, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;

d) insedia le commissioni consiliari permanenti e ne coordina l'attività in relazione ai lavori del consiglio;

e) è tenuto a riunire il consiglio, entro venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

f) non può presiedere le adunanze del consiglio comunale convocate per la discussione di fatti riguardanti la sua persona. Tali adunanze sono presiedute dal vice Presidente ed, in assenza di quest'ultimo, dal consigliere anziano.

4. Al presidente del consiglio è attribuita un'indennità di carica entro i limiti stabiliti dalla legge.

5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale del personale e delle strutture dell'Ufficio di segreteria amministrativa del consiglio, costituito in seno alla segreteria generale e disciplinato secondo le disposizioni contenute nel regolamento.

6. Le competenze dell'Ufficio di presidenza ineriscono:

a) l'organizzazione generale dell'attività del consiglio ed il coordinamento delle commissioni consiliari;

b) l'ausilio al presidente del consiglio nello svolgimento delle proprie funzioni;

c) la cura dei rapporti con i gruppi consiliari e l'approntamento delle necessarie misure organizzative per consentirne il funzionamento.

Art. 25

Cessazione della carica di presidente

1. Il presidente del consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, per appello nominale, col voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, in caso di dimissioni o per perdita della qualità di consigliere comunale, nonché per revoca consiliare, come espressamente previsto nel successivo comma 8°.

2. La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e deve contenere il nominativo del nuovo presidente del consiglio.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione, presso la segreteria comunale.
4. L'approvazione della mozione comporta la cessazione immediata dalla carica del presidente del consiglio e la proclamazione del nuovo presidente.
5. La deliberazione di cui al comma precedente è immediatamente esecutiva e viene trasmessa alla Sezione provinciale del CO.RE.CO. nel termine di 8 giorni, per la sottoposizione al controllo, a norma degli artt. 16 e 18, VII c. della legge regionale n. 44/91.
6. Il Presidente cessa, altresì, dalla carica per dimissioni, le quali vengono presentate al consiglio mediante deposito presso la segreteria comunale ovvero a seguito di verbalizzazione nel corso di sedute di organi collegiali. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
7. Il Presidente cessa, anche, dalla carica per perdita della qualità di consigliere comunale.
8. In caso di ripetute e persistenti violazioni di legge o di disposizioni statutarie, su proposta della giunta comunale o di 1/3 dei consiglieri assegnati, il consiglio può revocare il Presidente con apposito atto adottato a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 26

Funzionamento del consiglio

1. Il consiglio è convocato:
 - a) per determinazione del presidente;
 - b) su richiesta del sindaco;
 - c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati.Nei casi sub b) e sub c) la riunione del consiglio deve avvenire nel termine perentorio di 20 giorni.
2. Il Presidente convoca e presiede il consiglio ponendo all'o.d.g. gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco ed, ove esistenti, le richieste di 1/5 dei consiglieri.
3. L'attività del consiglio comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinarie. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria ogni trimestre; mentre si riunisce in sessione straordinaria quando lo richiedono i soggetti di cui al I comma del presente articolo senza esaminare gli estremi della necessità ed urgenza.
4. Il consiglio è convocato dal presidente mediante avviso contenente gli affari da trattare, da consegnare almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio eletto dei consiglieri.
5. Nei casi d'urgenza la consegna degli avvisi di convocazione può aver luogo anche 24 ore prima rispetto alla ora fissata per l'adunanza.
6. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'o.d.g. devono essere notificati fino a 24 ore prima della seduta, fermo restando in tal caso che ogni deliberazione relativa agli argomenti aggiuntivi può, su richiesta della maggioranza dei presenti, essere differita al giorno seguente.
7. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'o.d.g. e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima o 24 ore prima, nei casi d'urgenza, durante le ore d'ufficio.
8. A richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, il presidente è tenuto a convocare e riunire il consiglio, entro il termine perentorio di 20 giorni, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.
9. Il sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del

consiglio. Il sindaco e gli Assessori possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 27

Quorum strutturale

1. Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Qualora non dovesse essere raggiunto il quorum strutturale suddetto, la seduta è rinviata al giorno successivo, come previsto dall'art. 30 della legge regionale n. 9/1986, con l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica.
3. Nella seduta di prosecuzione non si applica la disposizione sul rinvio di un'ora, rispetto all'ora fissata con l'avviso di convocazione.

Art. 28

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Ciascun consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
 - b) esercitare funzioni ispettive, presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno;
 - c) intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione e votare su ciascuno oggetto all'ordine del giorno.
4. Le iniziative e gli emendamenti che comportino oneri finanziari devono prevedere la copertura di bilancio. Il segretario comunale cura che le proposte siano sottoposte al consiglio corredate dai pareri previsti dalla legge.
5. I consiglieri hanno facoltà di attivare l'Organo di controllo regionale, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.
6. Ogni consigliere ha diritto di ottenere, rivolgendosi al dirigente del servizio o al responsabile del procedimento, ovvero al rappresentante presso enti, società, consorzi di cui il Comune partecipa tutte le informazioni, le notizie e la consultazione dei documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Il consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. Ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante deposizione presso l'ente di dichiarazioni annuali concernente i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili, iscritti nei pubblici registri, le azioni di società, e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.
8. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare la propria appartenenza ad associazioni con vincolo di segretezza e/o di promessa siano esse laiche e/o religiose.
9. Annualmente saranno pubblicati i dati relativi alle presenze dei consiglieri alle sedute consiliari, singole e ripartite per gruppi consiliari.
10. Con propria deliberazione assunta con la maggioranza dei consiglieri è adottato il codice di comportamento dei consiglieri e degli Assessori.
11. Il consiglio, nella sua prima adunanza, su indicazione delle forze politiche rappresentate, prende atto delle persone aventi funzione di capogruppo, ai quali effettuare le comunicazioni previste dal vigente ordinamento. Nelle more della designazione le

comunicazioni vengono effettuate al consigliere più anziano d'età.

12. Il consigliere decade dalla carica nel caso in cui non partecipi senza giustificazioni tempestivamente presentate alla presidenza del consiglio a tre sedute consecutive del consiglio. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze.

Art. 29

Gruppi consiliari

I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi composti anche da un solo membro, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 30

Dichiarazione dei redditi

Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve, entro il mese di luglio di ogni anno, presentare copia della dichiarazione dei redditi dell'anno d'imposta, determinato dalle vigenti norme fiscali, nonché quella dei familiari conviventi.

Art. 31

Regolamento interno

1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio indicando il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente stesso. Il regolamento, altresì, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, i servizi da fornire ai gruppi consiliari, le modalità di partecipazione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza del consiglio ai lavori delle commissioni consiliari nonché le forme di comunicazione istituzionale del consiglio.

Art. 32

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate per iscritto al consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

Capo II

La giunta

Art. 33

Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari a cinque dallo stesso nominati, garantendo criteri di equità di rappresentanza di entrambi i sessi. Il sindaco attribuisce gli ambiti di competenza di ciascun Assessore e tra di essi sceglie il Vice sindaco; può, in ogni tempo, revocare e sostituire uno o più componenti della giunta, dandone comunicazione al consiglio.

2. La carica di componente della giunta comunale è incompatibile con quella di consigliere comunale.

3. Il consigliere comunale nominato Assessore ha la facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare. In mancanza di opzione decade dalla carica di Assessore.

4. Ai componenti della giunta sono estese le ipotesi di incompatibilità ineleggibilità previste

per la carica di Consigliere e di sindaco e sono quelle disciplinate dalla normativa vigente.

5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.

6. La composizione della giunta viene comunicata dal sindaco entro 10 giorni dal suo insediamento al consiglio, il quale in seduta pubblica può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

7. Gli atti sindacali di nomina e revoca degli Assessori sono immediatamente esecutivi e sono comunicati, oltre al consiglio, alla sezione provinciale del CO.RE.CO ed all'Assessorato regionale enti locali.

8. Gli Assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Art. 34

Durata della giunta comunale

1. La giunta è convocata secondo il calendario e l'ordine del giorno stabilito dal sindaco, entrambi dovranno pervenire ai singoli Assessori almeno un giorno libero prima dell'adunanza. Per esigenze eccezionali la giunta comunale può essere convocata per via telefonica.

2. Gli atti di competenza della giunta sono adottati sulla base di una proposta proveniente da almeno un Assessore o dal sindaco.

3. Non sono ammessi alla votazione argomenti sui quali, preventivamente, non siano stati espressi pareri obbligatori.

Art. 35

Cessazione della carica di assessore

1. Gli assessori nominati dal sindaco cessano dalla carica per:

a) revoca da parte del sindaco;

b) dimissioni;

c) per rimozione o sospensione.

2. L'applicazione della misura di sospensione o rimozione viene disposta con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali in caso di atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge. In attesa del decreto, la sospensione può essere disposta dall'Assessore per gli enti locali qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. In questo come in ogni altro caso di cessazione dalla carica, il sindaco provvederà alla nomina di un altro assessore.

4. In caso di revoca, il sindaco è tenuto a comunicare al consiglio nel termine di sette giorni, le ragioni del provvedimento, sulle quali il consiglio potrà esprimere valutazioni in merito.

5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono depositate presso la segreteria comunale ed assunte tempestivamente al protocollo generale. Possono, altresì, essere formalizzate in seduta di organi collegiali.

6. Le dimissioni sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 36

Competenze della giunta

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze previste, dalla legge o dallo statuto, del sindaco, del segretario o degli altri dirigenti.

2. La giunta collabora con il sindaco nell'Amministrazione dell'ente, opera attraverso deliberazioni e riferisce semestralmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Spettano, in particolare, alla giunta:

- a) l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
- b) le relazioni al consiglio nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto;
- c) la definizione del piano esecutivo di gestione, e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;
- d) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- e) il controllo dei risultati di gestione;
- f) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 37

Funzionamento della giunta

1. La giunta comunale si riunisce validamente senza alcuna formalità procedurale e delibera in ordine agli affari di sua competenza, i cui atti regolarmente istruiti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, sono messi a disposizione della giunta stessa dal segretario, nei giorni e nelle ore che essa stessa stabilirà.

2. La giunta è presieduta dal sindaco, od in mancanza di questi dal vice sindaco, od in mancanza dall'Assessore anziano per età.

Capo III

Il sindaco

Art. 38

Condizioni di eleggibilità alla carica di sindaco

1. Il sindaco è eletto, secondo le modalità previste dalla legge, direttamente dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune sulla base del documento programmatico.

2. Il sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa, è a capo dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente in rapporto esterno ed in giudizio ed esercita le funzioni attribuite specificamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Il sindaco:

- a) nomina i componenti della giunta nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge, designa il vicesindaco e attribuisce le materie di competenza degli Assessori, dandone comunicazione al consiglio che esprime le proprie valutazioni in merito;
- b) può revocare e sostituire i componenti della giunta fornendo al consiglio, entro sette giorni, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;
- c) convoca e presiede la giunta, fissandone l'ordine del giorno ed assicurandone il regolare svolgimento e l'unità di indirizzo politico ed amministrativo;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune di sua competenza, impartendo le relative direttive al segretario comunale ed ai direttori di area;
- e) può delegare, in relazione al compimento dei singoli atti, la rappresentanza del Comune ad Assessori;
- f) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta;
- g) presenta al consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della giunta;
- h) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società, dandone comunicazione al consiglio; verifica l'attuazione dei programmi e la conformità dell'attività degli enti, aziende ed organismi ai quali il Comune medesimo partecipa rispetto agli indirizzi deliberativi degli organi competenti e ne riferisce al consiglio;
- i) può sospendere il procedimento per l'adozione di atti di competenza degli assessori sottoponendoli alla giunta nella riunione immediatamente successiva;

- l) nomina il segretario comunale, il vice segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
- m) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi;
- n) indice i referendum comunali, le Assemblee popolari ed i sondaggi di opinione;
- o) promuove contatti ed incontri che garantiscano collaborazione con i Comuni, la Provincia regionale di Palermo, la Regione, le Amministrazioni statali e gli enti pubblici statali e regionali e con gli organismi dell'Unione europea;
- p) rappresenta il Comune nella conclusione di accordi di programma;
- q) stipula accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale ed altresì accordi sostitutivi del provvedimento nei casi stabiliti dalla legge;
- r) presenta ogni sei mesi al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato degli atti programmatici e sull'attività svolta, provvede alla redazione ed all'aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune;
- s) conferisce gli incarichi ai consulenti secondo le prescrizioni di legge;
- t) trasmette annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta dai consulenti;
- u) adotta ogni altro atto che, nel rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e di gestione, sia di competenza degli organi di governo dell'ente.

Art. 39

Cessazione dalla carica di sindaco

Il sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, revoca, morte o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 40

Vice sindaco

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice-sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Egli esercita tutte le funzioni attribuite al sindaco dalla legge dallo statuto e dai regolamenti, in caso di assenza o impedimento.
3. In sostituzione del vice-sindaco, tale funzione vica ria è esercitata dall'Assessore anziano per età.
4. Il vice-sindaco può essere revocato dal sindaco, il quale contestualmente all'atto di revoca dovrà provvedere alla sua sostituzione, salvo l'obbligo di comunicare al consiglio le ragioni del provvedimento.

Art. 41

Esperti

1. Il sindaco per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a due esperti estranei all'amministrazione comunale.
2. Il conferimento dell'incarico deve trovare riscontro nelle qualità professionali e nei curricula degli esperti che debbono essere in possesso di laurea o di comprovata specializzazione.
3. Il provvedimento di conferimento di incarico deve essere congruamente motivato in relazione alle comprovate esigenze dell'amministrazione comunale e deve essere comunicato al consiglio comunale entro dieci giorni dalla sua emissione.

4. Gli esperti possono essere revocati dal sindaco, anche, prima del termine prefissato, dandone comunicazione al consiglio comunale.
5. Il sindaco trasmette annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sulla attività svolta dagli esperti nominati.
6. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello previsto dalla legge in vigore.

Titolo IV

GLI UFFICI ED IL PERSONALE

Art. 42

Principi e criteri

1. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di autonomia, funzionalità, professionalità, flessibilità, coordinamento e responsabilità, in modo da assicurare che l'azione amministrativa risponda ai principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'imparzialità e della trasparenza.
2. Gli uffici comunali constano di unità elementari raggruppate in strutture di diversa complessità in base a criteri di omogeneità, in relazione alle funzioni dell'ente.
3. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. Ai direttori di area spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno.

Art. 43

Regolamento di organizzazione

1. Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi ed ogni altra fonte relativa all'organizzazione interna del Comune devono essere informati al principio di superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei/delle dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo. Deve favorire anche, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
2. Il regolamento di organizzazione:
 - a) individua le unità organizzative e le loro aggregazioni;
 - b) stabilisce le dotazioni organiche;
 - c) stabilisce le assegnazioni alle strutture del personale necessario, individuato per qualifiche e posizioni funzionali;
 - d) stabilisce le attribuzioni ed i compiti dei funzionari preposti alle diverse strutture.

Art. 44

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree di attività, servizi e uffici o unità operative. L'area è la struttura di massima dimensione dell'ente e comprende uno o più uffici o servizi. Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Lcostituisce un'unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento di specifici ambiti di materia.

Art. 45

Funzioni dei responsabili di settore

1. La funzione dei responsabili di settore si qualifica per la capacità di:
 - a) concorrere alla realizzazione degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente;
 - b) partecipare alla formulazione di tali obiettivi con attività di studio e di analisi e con autonome proposte;

c) utilizzare le risorse umane e materiali disponibili, motivando e guidando i propri collaboratori;

d) promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure;

e) prospettare tempestivamente le esigenze alle quali il Comune è chiamato a rispondere.

2. I direttori delle aree, coadiuvati dai responsabili degli uffici e dei servizi, sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale. Sono nominati dal sindaco ed assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza e nel rispetto delle loro attribuzioni, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono, altresì, della validità delle prestazioni e degli obiettivi programmati. Inoltre spettano ai direttori di area, secondo le modalità stabilite dal regolamento, i compiti, compresa l'adozioni di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto o il regolamento espressamente non riservino ad altri organi ed in particolare:

a) presidenza delle commissioni di gara e di concorso e nomina dei componenti;

b) procedure d'appalto e conseguenti responsabilità;

c) adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ed atti di amministrazione e gestione del personale;

d) adozione delle determinazioni a contrattare e stipula dei contratti;

e) emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f) rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio;

g) pronuncia delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e cura dell'esecuzione;

h) emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative nonché applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

i) dar corso ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle sanzioni nei militi e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

k) esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle direttive impartite dal sindaco e dal segretario comunale;

l) responsabilità nei confronti del segretario comunale e del sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

m) nomina dei componenti le commissioni di gare informali.

Art. 46

Responsabili di uffici o servizi

I responsabili degli uffici e dei servizi coadiuvano i direttori d'area ed esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.

Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono ad essi attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dal regolamento.

Art. 47

Responsabilità dei direttori d'area

I direttori d'area sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione,

garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti, così come del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Art. 48

Segretario comunale

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco e svolge i compiti che gli sono assegnati per legge e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente.

2. Il segretario comunale, in particolare:

- partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

3. Le competenze del segretario comunale sono specificate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 49

Vice segretario

Il segretario comunale è coadiuvato da un vice segretario comunale che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento anche temporaneo.

Titolo V

I SERVIZI

Art. 50

Principi

1. I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

- che siano effettivamente accessibili agli utenti;
- che siano garantiti standards qualitativi delle prestazioni;
- che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
- che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, ed economicità.

2. Alle finalità di cui al comma precedente deve essere ispirata la organizzazione del lavoro, la disciplina del l'orario di apertura al pubblico, il rapporto con organismi di tutela dell'utente, costituiti su iniziativa di privati e di gruppi di associazioni interessate ai sensi del titolo II del presente statuto.

Art. 51

Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:

- a) in economia quando lo consentano le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di società per azioni a partecipazione maggioritaria o minoritaria dell'ente locale quando sia opportuna, per la natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- d) a mezzo di azienda speciale per la gestione di rilevanza economica ed imprenditoriale;

e) a mezzo di istituzione, dotata di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

f) a mezzo di appalto o convenzione.

2. Per lo svolgimento di servizi determinati possono essere stipulate convenzioni con la Provincia Regionale di Palermo e/o con Comuni limitrofi.

3. La forma di gestione è scelta dal consiglio, previa iniziativa della giunta, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della considerazione di eventuali alternative e previo confronto con le organizzazioni sindacali competenti. La scelta dovrà rispettare i principi di cui all'art. 53 ed osservare criteri di efficienza, economicità e trasparenza.

4. La scelta compiuta dal consiglio è sottoposta a verifica annuale. Sulla base dei criteri di cui al comma precedente verrà confermata la forma di organizzazione del servizio o sarà adottata una forma diversa.

Art. 52

Servizi in economia

1. Il servizio è gestito in economia quando, per la dimensione o la natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale.

2. La proposta di gestione del servizio in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e dalla indicazione dei mezzi per far fronte ai costi e per acquisire tali risorse.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia. Il revisore dei conti esprime la sua valutazione analitica sulla economicità dei servizi nella relazione sul consuntivo.

Art. 53

Servizi in concessione

1. Quando il servizio debba essere organizzato col sistema della concessione, l'impresa concessionaria o il raggruppamento di imprese concessionarie sono prescelti con criteri concorsuali fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.

2. Il disciplinare di concessione definisce la durata del rapporto, le modalità del rinnovo, con la esclusione di ogni forma di rinnovo tacito, l'eventuale diritto di prelazione del concessionario, gli obblighi di quest'ultimo, le modalità di verifica dei risultati nonché dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dal concessionario e acclarati mediante certificazione.

3. L'utente ha nei confronti del concessionario gli stessi diritti che vanta verso il Comune ai sensi dell'art. 53 e delle disposizioni contenute nel titolo II.

Art. 54

Società per azioni

1. Il consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuto opportuno, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:

a) con prevalente capitale pubblico locale;

b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.

3. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco per gli atti conseguenti.

4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con

partecipazione limitata del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del consiglio di amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune il consiglio comunale approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci ai sensi dell'art. 2458 c.c., con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

6. Il Comune potrà partecipare, altresì, a società di riqualificazione urbana ai sensi del vigente ordinamento.

Art. 55

Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è configurata dalla legge ed è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

2. La costituzione è deliberata dal consiglio, che ne approva lo statuto, conferisce il capitale di dotazione, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati annuali di gestione.

3. Le finalità sono contenute nello statuto dell'azienda.

4. Gli indirizzi politico-amministrativi sono deliberati dal consiglio.

5. La vigilanza sull'operato dell'azienda è esercitata dalla giunta.

6. Il numero degli Amministratori è determinato dallo statuto dell'azienda.

7. Gli Amministratori e il Presidente dell'azienda sono nominati dal sindaco. Esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, attenendosi ai principi stabiliti dalla legge, alle finalità contenute nello statuto aziendale, agli indirizzi deliberati dal consiglio.

8. Il Presidente e ciascun amministratore può essere revocato dal sindaco per violazione dei propri doveri o per commissione di fatti che comportino la decadenza da consigliere comunale nonché per inosservanza degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.

9. Il Presidente e gli Amministratori durano in carica quanto il sindaco che li ha nominati.

Art. 56

Istituzione

1. L'Istituzione è configurata dalla legge ed è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, culturali e sportivi, dotato di autonomia gestionale e di personalità giuridica. L'ordinamento ed il funzionamento sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

2. Ciascuna istituzione è dotata di un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale, che disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi di erogazione dei servizi e quanto concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione medesima.

3. La costituzione e la durata dell'istituzione sono deliberati dal consiglio, che conferisce il fondo di dotazione, determina le finalità, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati annuali della gestione.

4. Il consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da quattro amministratori, tutti nominati dal sindaco.

5. Il direttore, a cui compete la responsabilità gestionale, è nominato con le modalità previste dal regolamento che ne prevede altresì le attribuzioni.

6. Al direttore ed al personale dell'istituto si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Comune.

7. La delibera di istituzione determina l'entità dei compensi al Presidente e agli Amministratori.

Art. 57

Servizi in associazione

1. Per singoli servizi imprenditoriali, quando non ricorrano le condizioni per l'applicazione dei precedenti artt. 55, 56 e 57, si può ricorrere all'appalto o alla associazione nell'osservanza dei criteri concorsuali previsti dalle disposizioni vigenti nonché dal regolamento di contabilità comunale.

2. Per singoli servizi sociali, ed in particolare per servizi di carattere assistenziale, culturale, educativo, ambientale e del tempo libero, il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati, assicurando agli utenti l'equipollenza al servizio pubblico, ove esista, nonché forme di controllo sull'attività. I costi non possono superare quelli che verrebbero sostenuti dal Comune in caso di gestione diretta.

3. Per l'erogazione dei servizi di cui al comma precedente il Comune sostiene forme spontanee di autorizzazione degli utenti e riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato.

Titolo VI

CONTABILITA' - FINANZA CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 58

Contabilità finanziaria

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il consiglio delibera nel l'osservanza delle leggi sulla contabilità e finanza degli enti locali, nonché nell'osservanza delle disposizioni del presente titolo.

2. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il consiglio comunale delibera annualmente, in coerenza con gli obiettivi previsti dagli indirizzi e dai programmi di cui all'art. 22 all'art. 37, del presente statuto.

3. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di indirizzo e di programmazione. Diversamente sono ammissibili solo se accettati dalla giunta. In ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

4. La proposta di bilancio, corredata dai necessari documenti contabili, è predisposta dalla giunta, la quale deve presentarla al consiglio ed al revisore almeno quindici giorni prima del termine di approvazione.

5. Il regolamento di contabilità disciplina le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento diverso da quello previsto per la sua approvazione; sono comunque riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

Art. 59

Controllo interno

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativo-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 tre distinte categorie:

a) controllo strategico;

b) controllo di gestione;

c) controllo di regolarità amministrativo-contabile;

d) controllo e valutazione del personale con funzioni dirigenziali.

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 ed è svolta dall'organo e 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 comunale 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, volto a garantire la regolarità, la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa deve rispettare, in quanto applicabile alla pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal revisore dei conti in collaborazione del responsabile dell'area economico-finanziaria, come previsto dalle disposizioni di legge ed entro i limiti delle stesse, mediante controlli a campione o su segnalazione degli uffici o di privati.

Art. 60

Nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione per il controllo di gestione, organismo per lo svolgimento del servizio di controllo interno, è disciplinato dal regolamento e verifica, mediante valutazione comparativa dei costi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa:

- la realizzazione degli obiettivi fissati ed i risultati conseguiti dalle strutture di gestione dei servizi;
- la sussistenza, nell'ambito della responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile ed amministrativa;
- l'economicità e l'efficacia delle procedure adottate e delle prestazioni rese all'amministrazione comunale, valutandone il costo e la qualità;
- determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo, i parametri di riferimento e controllo.

2. Il nucleo di valutazione per il controllo e la valutazione del personale con funzioni dirigenziali e per il controllo strategico è composto dal segretario comunale che lo presiede e da due esperti di comprovata esperienza e competenza professionale in materia, nominati dal sindaco ed è dotato di autonomia funzionale e può in ogni fase del procedimento accedere ai documenti amministrativi mediante richiesta orale di informazioni ad uffici pubblici. Tale organo è subordinato, per la sua composizione, alle disposizioni di legge vigenti in materia. Il segretario comunale riferisce trimestralmente al sindaco sui risultati dell'attività del nucleo.

3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al primo comma, il consiglio comunale può autorizzare, per comprovate esigenze, che l'Amministrazione si avvalga di soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati nel campo delle tecniche di valutazione dell'azione amministrativa e del controllo di gestione.

Art. 61

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, un revisore, secondo le disposizioni vigenti.

2. Non possono essere nominati revisore dei conti:

- a) consiglieri comunali;
- b) i parenti fino al 4° grado, il coniuge, gli affini fino al 2° grado, del sindaco, degli Assessori, del segretario comunale e dei dirigenti del comune;
- c) coloro che intrattengono un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il comune o con

enti o istituzioni dipendenti dal Comune o da esso controllati;

d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionarie di opere e/o servizi comunali;

e) coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con enti o istituzioni dipendenti dal Comune o da esso controllati;

f) i dipendenti della Regione siciliana, i componenti dell'organo di controllo sugli atti del comune e i dipendenti della Provincia di Palermo.

Art. 62

Competenze del revisore

1. Il revisore collabora con il consiglio comunale, ed all'uopo formula osservazioni e proposte volte a perseguire efficienza, economicità e produttività, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, e attesta l'esatta quantificazione e rappresentazione dei dati contabili.

2. Per lo svolgimento delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

3. Il revisore può partecipare alle sedute del consiglio comunale, in particolare in occasione della discussione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Titolo VII

Art. 63

Disposizioni finali

I. Il presente statuto approvato dal consiglio comunale e legittimato in sede tutoria entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio del Comune se posteriore.

II. Il consiglio approva subordinatamente alla definizione dello statuto i regolamenti ivi previsti.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme regolamentari precedenti, purché compatibili con i principi del presente statuto.

III. Il consiglio adotterà il regolamento interno consiliare, tenendo conto della disciplina statutaria, uniformandosi ai relativi principi.

IV. Per le modifiche statutarie si applicano le norme previste per l'approvazione dello statuto stesso, secondo le disposizioni vigenti.

V. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente statuto si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.