

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C.  
N. 57 DEL 30.11.2021



**CITTA' DI PARTINICO**

**Allegato C)**

**STATUTO COMUNALE**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI-**

- Articolo 1 Il Comune
- Articolo 2 Elementi costitutivi – Segni distintivi
- Articolo 3 La sede del Comune
- Articolo 4 Finalità generali
- Articolo 5 Lo Statuto comunale
- Articolo 6 I regolamenti comunali
- Articolo 7 Costituzione parte civile
- Articolo 8 Cittadinanza onoraria

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I Partecipazione popolare, diritto di informazione**

- Articolo 9 Tutela dei diritti
- Articolo 10 Libere forme associative
- Articolo 11 Le Consulte
- Articolo 12 Cittadinanza attiva
- Articolo 13 Bilancio partecipativo
- Articolo 14 Consiglio comunale dei ragazzi
- Articolo 15 Diritto di istanza e petizioni
- Articolo 16 Diritto di iniziativa
- Articolo 17 Consultazione della popolazione
- Articolo 18 Referendum consultivo
- Articolo 19 Modalità di svolgimento del referendum
- Articolo 20 Esito del referendum
- Articolo 21 Materie escluse dal referendum consultivo
- Articolo 22 Azione popolare

### **CAPO II Procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione**

- Articolo 23 Procedimento amministrativo
- Articolo 24 Interventi nel procedimento amministrativo
- Articolo 25 Diritto di accesso e di informazione
- Articolo 26 Conferenze di servizi

## **TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

- Articolo 27 Organi di governo

### **CAPO I Il Consiglio comunale**

- Articolo 28 Il Consiglio comunale: funzioni, composizione ed elezione
- Articolo 29 Funzioni di indirizzo
- Articolo 30 Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Articolo 31 Le commissioni consiliari permanenti
- Articolo 32 Commissioni di indagine
- Articolo 33 Il Presidente del Consiglio comunale
- Articolo 34 Il Vice Presidente
- Articolo 35 Il Consigliere anziano
- Articolo 36 I consiglieri comunali
- Articolo 37 I gruppi consiliari
- Articolo 38 La conferenza dei capigruppo
- Articolo 39 Sessioni consiliari e convocazione del Consiglio comunale
- Articolo 40 Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Articolo 41 Pubblicità e validità delle sedute
- Articolo 42 Votazioni
- Articolo 43 Criteri e modalità per le nomine
- Articolo 44 Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Articolo 45 Cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri  
Articolo 46 Decadenza sospensione e cessazione dalla carica del Consiglio e dei singoli consiglieri  
Articolo 47 Cause di cessazione dalla carica del Consiglio  
Articolo 48 Cause di decadenza e sospensione e cessazione dalla carica dei consiglieri  
Articolo 49 Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute  
Articolo 50 Revoca del Presidente del Consiglio comunale

#### **CAPO II Il Sindaco**

Articolo 51 Il Sindaco  
Articolo 52 Giuramento  
Articolo 53 Competenze di amministrazione attiva del Sindaco  
Articolo 54 Linee programmatiche per il mandato amministrativo  
Articolo 55 Nomina dei rappresentanti del Comune presso soggetti terzi  
Articolo 56 Incarichi ad esperti  
Articolo 57 Competenze di vigilanza del Sindaco  
Articolo 58 Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo  
Articolo 59 Potere di ordinanza del Sindaco  
Articolo 60 Cause di ineleggibilità incandidabilità e incompatibilità del Sindaco  
Articolo 61 Cause di cessazione dalla carica di Sindaco  
Articolo 62 Mozione di sfiducia

#### **CAPO III La Giunta comunale**

Articolo 63 La Giunta comunale  
Articolo 64 Giuramento degli assessori  
Articolo 65 Le deleghe assessoriali  
Articolo 66 Il Vice sindaco  
Articolo 67 L'Assessore anziano  
Articolo 68 Funzionamento della Giunta comunale  
Articolo 69 Competenze della Giunta comunale  
Articolo 70 Cause di ineleggibilità, incandidabilità, inconferibilità e incompatibilità dei membri della Giunta  
Articolo 71 Cause cessazione della Giunta comunale  
Articolo 72 Cause di cessazione dalla carica di assessore

#### **CAPO IV Status dei componenti degli organi di governo**

Articolo 73 Disposizioni generali  
Articolo 74 Condizione giuridica degli amministratori  
Articolo 75 Gettoni di presenza e indennità di funzione  
Articolo 76 Permessi e rimborsi  
Articolo 77 Obblighi di relativi alla situazione patrimoniale e alle spese elettorali

### **TITOLO IV L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO.**

Articolo 78 Principi generali  
Articolo 79 Principi e criteri organizzativi  
Articolo 80 Regolamento degli uffici e dei servizi  
Articolo 81 Funzioni di indirizzo e programmazione  
Articolo 82 Uffici di staff  
Articolo 83 Funzioni di gestione  
Articolo 84 La dotazione organica  
Articolo 85 Rapporti con le organizzazioni sindacali  
Articolo 86 Ufficio relazioni con il pubblico  
Articolo 87 Il Segretario comunale  
Articolo 88 Il Vice segretario del Comune  
Articolo 89 I responsabili di settore  
Articolo 90 Competenze dei responsabili di settore  
Articolo 91 Compensi ai responsabili di settore  
Articolo 92 Responsabilità dei responsabili di settore

- Articolo 93 Il personale
- Articolo 94 Incompatibilità e responsabilità
- Articolo 95 Collaborazioni esterne
- Articolo 96 Cause di inconfiribilità degli incarichi
- Articolo 97 Controlli interni

## **TITOLO V ATTIVITÀ DIRETTE A REALIZZARE LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO**

- Articolo 98 Sviluppo sociale, culturale ed economico
- Articolo 99 Servizi pubblici
- Articolo 100 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Articolo 101 Gestione dei servizi pubblici in economia
- Articolo 102 L'Azienda speciale
- Articolo 103 Gli organi dell'Azienda speciale
- Articolo 104 L'Istituzione
- Articolo 105 Gli organi dell'Istituzione
- Articolo 106 Revoche delle nomine nell'azienda speciale e nell'istituzione
- Articolo 107 Concessione a terzi
- Articolo 108 Società di capitali
- Articolo 109 Tariffe dei servizi resi dal Comune
- Articolo 110 Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

## **TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I Principi**

- Articolo 111 Principio di cooperazione

### **CAPO II Forme collaborative**

- Articolo 112 Convenzione
- Articolo 113 Consorzi
- Articolo 114 Unioni di comuni
- Articolo 115 Accordi di programma

## **TITOLO VII PATRIMONIO E CONTRATTI**

### **CAPO I Patrimonio**

- Articolo 116 Il patrimonio comunale
- Articolo 117 La gestione del patrimonio

### **CAPO II Appalti e concessioni**

- Articolo 118 Attività contrattuale
- Articolo 119 Cautele antimafia e anticorruzione

## **TITOLO VIII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

- Articolo 120 Principi generali
- Articolo 121 Programmazione finanziaria
- Articolo 122 Il rendiconto della gestione
- Articolo 123 La programmazione degli investimenti
- Articolo 124 Il servizio di tesoreria
- Articolo 125 Revisione economica e finanziaria

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 126 Interpretazione
- Articolo 127 Modifiche dello Statuto
- Articolo 128 Adeguamento dei regolamenti
- Articolo 129 Pubblicità dello Statuto
- Articolo 130 Entrata in vigore

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1

##### Il Comune

1. Il Comune di Partinico è un Ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle proprie scelte politiche; ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, di cui concorre a determinare obiettivi e programmi; svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali secondo le previsioni dello Statuto e dei regolamenti.
2. Il Comune di Partinico concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Città metropolitana di Palermo, della Regione Siciliana, dello Stato e della Comunità Europea e provvede, per quanto di competenza, all'attuazione di essi; a tal fine riconosce e valorizza il metodo della concertazione con le formazioni sociali, economiche e sindacali quale strumento strategico per il governo del territorio.
3. Per le finalità di cui al comma 2 il Comune di Partinico promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

#### Articolo 2

##### Elementi costitutivi – Segni distintivi

1. Elementi costitutivi del Comune sono: il territorio e la popolazione.
2. Il territorio, descritto nell'allegato A), è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata secondo le modalità stabilite dalla legge regionale.
3. La popolazione residente nel territorio costituisce l'elemento personale del Comune; essa è tenuta al rispetto delle norme statutarie e regolamentari dallo stesso emanate.
4. Il Comune di Partinico negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Partinico" e con lo stemma di cui al comma 5.
5. Segni distintivi della Città di Partinico sono lo stemma e il gonfalone, che ne costituisce l'insegna; lo stemma e il gonfalone della Città di Partinico sono quelli riconosciuti con DPR dell'8 aprile 1999, descritti e raffigurati nell'allegato B)
6. Il gonfalone della Città di Partinico è custodito nella stanza del Sindaco, presso il Palazzo di Città
7. È vietato l'uso e la riproduzione del gonfalone per fini non istituzionali; è consentito l'uso dello stemma da parte dei privati per iniziative aventi valenza generale previa autorizzazione da parte del Comune secondo le modalità previste nello specifico regolamento.

#### Articolo 3

##### La sede del Comune

1. La sede legale del Comune è sita in Partinico, Piazza Umberto I, presso il Palazzo di Città.

2. Nella sede legale si svolgono di norma le adunanze della Giunta municipale e vengono adottati dalla stessa e dal Sindaco gli atti di propria competenza, nonché i lavori del Consiglio comunale e delle relative commissioni consiliari; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio comunale e la Giunta municipale possono riunirsi in luoghi diversi purché ricadenti nel territorio comunale.

3. In ogni caso gli atti degli organi di governo, monocratici e collegiali, e dei responsabili di settore dell'Ente non possono essere adottati al di fuori del territorio del Comune di Partinico.

#### Articolo 4

##### Finalità generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni proprie di competenza:

- a) promuove e persegue una organica politica di sviluppo locale, ispirata ai principi di programmazione socio-economica e rispondente alle specifiche caratteristiche e alla vocazione del territorio e finalizzata alla valorizzazione dei comparti produttivi dell'economia locale per favorire la massima occupazione; a tal fine sostiene e promuove la dignità e la libertà della persona umana ivi compresi la libertà di iniziativa economica e lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, attraverso la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale; promuove, altresì, le politiche attive per il lavoro ed il contrasto alla povertà, anche educativa;
- b) promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità;
- c) promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e garantisce uguaglianza di trattamento e pari opportunità alle persone e alle formazioni sociali senza distinzione di sesso, età, razza, lingua, fede religiosa e condizione sociale; in conformità a questi principi, il Comune attua specifiche azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscano una piena, consapevole e autonoma realizzazione della persona umana e della famiglia, favorendo, in particolare, la parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando l'adeguata presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti;
- d) garantisce la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita sociale della comunità, in forma singola e associata, valorizzando e promuovendo libere forme associative e quegli organismi che rendano effettiva tale partecipazione, attraverso il sostegno alla formazione e all'attività; inoltre assicura, secondo le modalità previste nello Statuto, forme di consultazione della popolazione nonché il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di udienza e di presentare istanze, proposte, petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e ne garantisce il tempestivo esame;
- e) promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- f) favorisce e valorizza l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale attraverso appositi organismi coinvolgendoli in relazione alle scelte che li riguardano, avendo in particolare cura di favorire e valorizzare l'autonomo apporto dei giovani alla vita comunitaria e di promuovere la assistenza degli anziani e le occasioni di incontro e di partecipazione ad una politica orientata verso la terza età ed ai progetti che la riguardano ; assicura la realizzazione dei diritti dei disabili anche rimuovendo gli ostacoli fisici quali le barriere architettoniche e di comunicazione che limitano il loro pieno inserimento sociale;

- g) promuove ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti enunciati nella "Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del Bambino" garantendoli ad ogni bambino senza distinzione di sorta e a prescindere da ogni considerazione di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, del bambino stesso o dei suoi genitori o rappresentanti legali, dalla loro situazione finanziaria, dalla loro nazione di origine, etnica o sociale, dalla loro incapacità o da ogni altra circostanza; in particolare il Comune adotta tutti i provvedimenti atti a garantire al bambino il diritto: a. alla vita; b. al nome; c. alla famiglia; d. alla libertà di espressione; e. alla libertà di pensiero, di coscienza e di relazione; f. alla istruzione g. alla libertà di associazione; h. al gioco; inoltre il Comune adotta ogni misura e provvedimento per tutelare il bambino contro ogni forma fisica o mentale di violenza, di oltraggio o brutalità, di abbandono o di negligenza, di maltrattamenti o sfruttamento;
- h) assume, quale valori guida fondamentali della propria azione, la libertà, la giustizia, la pace e la non violenza, la lotta al fenomeno mafioso, anche al fine di tutelare la persona, la famiglia e la comunità locale contro ogni forma di sopraffazione e di violenza; a tal fine assume ogni iniziativa volta a contrastare la presenza di organizzazioni e/o associazioni mafiose nel territorio amministrato anche al fine di salvaguardare la libertà di impresa e la concorrenza leale, a prevenire o reprimere ogni forma di condizionamento mafioso, clientelare e affaristico nell'ambito della propria attività amministrativa, a contrastare e ridurre il rischio di riciclaggio, a diffondere e rafforzare la cultura della legalità soprattutto tra le nuove generazioni, esercitando un ruolo attivo nella politica scolastica, valorizzando le forme associative e di volontariato dei cittadini che perseguono tali finalità; riconosce inoltre agevolazioni anche di natura tributaria a favore dei cittadini residenti denunciati vittime delle attività estorsive e dell'usura secondo le modalità stabilite nei regolamenti;
- i) promuove la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo e aderisce ai principi della solidarietà e della cooperazione internazionale e, nell'aspirazione alla costruzione di una società multietnica e multiculturale, favorisce la piena integrazione degli stranieri extra comunitari;
- l) promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per consentire il pieno recupero delle tradizioni, delle consuetudini locali e degli usi civici, valorizzare la memoria storica e culturale della comunità ed il recupero del patrimonio immobiliare ed archeologico nonché per garantire alla collettività una migliore qualità della vita anche attraverso la collaborazione con i cittadini, in forma singola e associata; si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio;
- m) persegue nell'attività di pianificazione urbanistica gli obiettivi del miglior assetto e utilizzazione del territorio in funzione della sua salvaguardia e di uno sviluppo sostenibile; promuove a tal fine la riutilizzazione economica e sociale del centro storico e la riqualificazione degli insediamenti produttivi e commerciali;
- n) sostiene e promuove la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale, idonea ad assicurare anche le condizioni di maggiore benessere alle categorie più deboli per una piena integrazione, anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- o) promuove e sostiene le attività sportive con particolare riferimento a quelle dilettantistiche, anche come strumento di recupero sociale;
- p) riconosce l'acqua come bene comune e risorsa pubblica la cui gestione deve rispondere alle leggi statali e regionali in materia conformi ai principi di derivazione comunitaria; il servizio idrico integrato, servizio essenziale di interesse generale, deve essere indirizzato al soddisfacimento effettivo dei bisogni della comunità locale attraverso l'erogazione di un servizio efficiente e di qualità assicurando adeguati livelli di investimenti.

2. Il Comune gestisce inoltre i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica e le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi della legge statale; ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### Articolo 5

##### Lo Statuto comunale

1. Lo Statuto comunale nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, 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, le forme di collaborazione fra comuni, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini, alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone.

2. Alle norme dello Statuto comunale si uniformano i regolamenti dell'Ente e gli atti degli organi politici e di quelli amministrativi e di gestione.

3. Il Consiglio comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

4. Le modifiche alle disposizioni dello Statuto sono adottate secondo le modalità di cui al successivo articolo 127.

5. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore secondo quanto previsto dalla legge regionale.

#### Articolo 6

##### I regolamenti comunali

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto adotta regolamenti per disciplinare, nelle materie di propria competenza, l'esercizio delle funzioni, il funzionamento degli organi e degli uffici, l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

2. I regolamenti comunali che non siano riservati dalla legge ad altri organi comunali sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; la stessa maggioranza è richiesta per le relative modifiche.

3. I regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.

4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso la pubblicazione permanente in apposita sezione dedicata dell'albo pretorio on line, nonché attraverso ulteriori idonei strumenti di informazione.

#### Articolo 7

##### Costituzione parte civile

1. Il Comune a tutela degli interessi della propria comunità si costituisce parte civile nei procedimenti penali a carico di soggetti, singoli o associati, per reati associativi di mafia o fatti estorsivi tentati o consumati nel territorio comunale e per tutti i reati in cui è parte lesa.

## Articolo 8

### Cittadinanza onoraria

1. Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria a personaggi illustri, italiani e stranieri, che si siano distinti per la promozione e difesa dei diritti umani, per l'esempio di vita ispirata a principi di pace, giustizia, solidarietà, per il contributo al progresso sociale e culturale in ogni campo del sapere, per aver giovato a Partinico ed al suo prestigio in ambito sociale, culturale, sportivo, religioso.
2. Il conferimento della cittadinanza onoraria, il cui procedimento è disciplinato da specifico regolamento, è deliberata dalla maggioranza assoluta del Consiglio comunale.
3. In apposito albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle Cittadinanze Onorarie, conferite, con le relative motivazioni.

## TITOLO II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

##### Partecipazione popolare, diritto di informazione

#### Articolo 9

##### Tutela dei diritti

1. Le disposizioni del presente capo si applicano - salvo diversa esplicita previsione - oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Partinico anche: a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età; b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro e di studio; c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio.
2. I diritti di partecipazione popolare possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.
3. Il Comune con specifico regolamento disciplina le modalità di esercizio degli istituti di partecipazione popolare.

#### Articolo 10

##### Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione, le organizzazioni del volontariato e delle persone portatrici di handicap, retti da uno statuto democratico, e con un'adeguata e stabile organizzazione nonché con un'effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi, facilitandone la comunicazione con la amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune disciplina con regolamento la formazione di appositi albi degli organismi a base associativa di cui al comma 1 diviso in sezioni tematiche, e periodicamente aggiornato, nei quali vengano registrate le associazioni e le organizzazioni che ne facciano richiesta; il regolamento disciplina i requisiti minimi di carattere formale nonché di moralità che devono possedere i soggetti di cui al comma 1 per l'iscrizione all'albo nonché le modalità per la concessione ad essi di strutture, beni strumentali, contributi e servizi.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi di cui al comma precedente, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi; il Consiglio comunale stabilisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Annualmente la Giunta presenta alle competenti Commissioni consiliari ed al Consiglio comunale, nonché rende

pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

#### Articolo 11 Le Consulte

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune con apposito atto del Consiglio comunale può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani.
2. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La durata in carica delle Consulte è legata alla durata del Consiglio comunale, durante il cui mandato sono state elette.
4. Per la partecipazione alle riunioni e alle attività delle Consulte non è riconosciuto alcun gettone di presenza, indennità o rimborso spese.
5. Il Comune nel rispetto delle disposizioni dello Statuto comunale disciplina con regolamento il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina dei componenti delle Consulte.

#### Articolo 12 Cittadinanza attiva

1. Il Comune, attivando connessioni tra le diverse risorse presenti nella società, promuove e valorizza forme di cittadinanza attiva per l'intervento di cura e di rigenerazione dei beni comuni urbani, inteso quale concreta manifestazione della partecipazione alla vita della comunità, nel perseguimento dell'interesse generale.
2. I cittadini attivi possono svolgere interventi di cura e di rigenerazione dei beni comuni come singoli o attraverso le formazioni sociali in cui esplicano la propria personalità, stabilmente organizzate o meno.

#### Articolo 13 Bilancio partecipativo

1. Il Comune adotta il bilancio partecipativo quale strumento di democrazia diretta teso a coinvolgere la cittadinanza nella programmazione e nell'indirizzo di parte delle risorse che vanno a comporre annualmente la previsione di spesa pianificata dall'Amministrazione.
2. Il Comune con regolamento disciplina il processo di partecipazione dei cittadini alle decisioni in materia di programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente.

#### Articolo 14 Consiglio comunale dei ragazzi

1. Viene istituito il Consiglio comunale dei Ragazzi eletto tra tutti gli alunni delle scuole secondarie di primo grado e tra gli alunni frequentanti la quinta elementare delle scuole primarie.
2. Il Consiglio comunale dei Ragazzi ha potere propositivo su ambiente, sport e tempo libero.
3. Il Comune con regolamento disciplina le modalità per l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi, le funzioni e le modalità dell'esercizio il processo di partecipazione alle decisioni da parte degli organi politici dell'Ente.

Articolo 15  
Diritto di istanza e petizioni

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere in forma scritta al Comune, per il tramite del Sindaco, istanze e petizioni, queste ultime purchè sottoscritte da almeno cinquanta persone, per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale al fine della migliore tutela di interessi collettivi.
2. Per la presentazione delle istanze e delle petizioni non è richiesta nessuna particolare formalità.
3. Il Comune con regolamento disciplina le modalità, forme e tempi della risposta, che deve essere comunque resa dal Sindaco entro due mesi dal ricevimento dell'istanza o della petizione.
4. Nei casi in cui la risposta non viene fornita nel termine previsto ai sensi del precedente comma, ciascun consigliere comunale può investire della questione il Consiglio comunale, al fine di accertare le ragioni del ritardo e/o discutere il contenuto della istanza o petizione.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione sollevata ai sensi del comma precedente all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

Articolo 16  
Diritto di iniziativa

1. I cittadini, singoli o associati, possono - con richiesta sottoscritta da almeno l'uno per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Partinico e corredata da apposita relazione esplicativa- proporre alla Presidenza del Consiglio comunale l'inserimento nell'ordine del giorno di una richiesta di istruttoria relativa a provvedimenti che rientrano nella competenza del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, accertata la competenza consiliare a deliberare sulla questione ai sensi delle leggi vigenti, provvede all'iscrizione della richiesta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale dovrà pronunciarsi sulla richiesta inserita all'ordine del giorno entro e non oltre due mesi dalla presentazione.
4. Con la deliberazione di indizione dell'istruttoria il Consiglio comunale può sospendere i provvedimenti amministrativi in corso di adozione inerenti l'oggetto dell'istruttoria medesima.
5. Il Presidente del Consiglio comunale provvede a dare comunicazione agli interessati dell'esito della richiesta presentata, anche nelle ipotesi in cui sia dichiarata inammissibile, mediante pubblicazione di apposita comunicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.

Articolo 17  
Consultazione della popolazione

1. Il Comune, nella fase preparatoria di provvedimenti di rilevante importanza, può consultare di iniziativa la popolazione, o parti di questa, in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, secondo modalità idonee allo scopo, che vengono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
2. La consultazione è indetta dal Sindaco, su proposta della Giunta o di un terzo dei componenti il Consiglio comunale.
3. Il Sindaco secondo le modalità individuate dal regolamento sottopone tempestivamente le risultanze della consultazione al Consiglio comunale; le valutazioni del Consiglio comunale sono rese pubbliche con idonee forme.
4. La consultazione della popolazione non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

## Articolo 18

### Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento per garantire la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della città e il suo sviluppo sociale, economico e culturale.
2. Il Comune con apposito regolamento, coerente con le disposizioni dello Statuto comunale disciplina le modalità per l'esercizio e lo svolgimento del referendum consultivo.

## Articolo 19

### Modalità di svolgimento del referendum

1. Il Comune indice il referendum consultivo con decreto del Sindaco su questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del Consiglio comunale quando questo sia proposto da almeno un quinto dei cittadini residenti ed elettori nel Comune e previa presentazione al Sindaco, di apposita richiesta sottoscritta da parte di un comitato promotore, composto da almeno 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, corredata da una relazione illustrativa e dallo specifico quesito referendario.
2. La richiesta del comitato promotore è sottoposta dal Sindaco ad un giudizio di ammissibilità di un Comitato di garanti, composto da tre persone, eletto dal Consiglio comunale entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta referendaria, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, in prima votazione, con maggioranza semplice nella successiva, tra soggetti estranei al Comune e in possesso di competenze in materia giuridico-amministrativa; insediato il Comitato dei garanti il Sindaco trasmette immediatamente la richiesta referendaria ai fini della pronuncia dell'ammissibilità che dovrà avvenire nei successivi trenta giorni.
3. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti verte: a) sull'esclusiva competenza locale; b) sull'esclusiva competenza del Consiglio comunale a deliberare; c) su attività deliberativa effettivamente in corso; d) sulla conformità del quesito referendario alle norme di legge vigenti; il Comitato dei garanti qualora ravvisi che il quesito referendario non è chiaro o presenta irregolarità formali, richiede ai promotori una nuova formulazione.
4. Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale anche su proposta della Commissione che esercita competenze in materia di affari istituzionali possono presentare memorie al Comitato stesso.
5. Espletato l'esame sull'ammissibilità del quesito referendario da parte del Comitato dei garanti, la richiesta di referendum consultivo deve essere sottoscritta, con firme autenticate ai sensi di legge, da almeno un quinto dei cittadini residenti ed elettori nel Comune e depositata presso la Segreteria comunale del Comune stesso entro tre mesi dalla comunicazione del giudizio sull'ammissibilità espresso dal Comitato dei garanti; lo stesso Comitato provvederà alla verifica della regolarità delle firme.
6. Se prima dell'indizione del referendum il Consiglio interviene con una nuova deliberazione sulla materia oggetto d'iniziativa referendaria la proposta di referendum è sottoposta nuovamente in giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei garanti, il quale entro dieci giorni verifica se ne esistono ancora i presupposti.
7. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco con un decreto che ne fissa la data di svolgimento.
8. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di due referendum da effettuarsi in un'unica tornata secondo la presentazione delle richieste; in caso di pluralità di richieste di referendum, questi si svolgeranno contestualmente.
9. Non è consentito effettuare operazioni referendarie nell'anno in cui si svolgono elezioni amministrative; in caso di

anticipato scioglimento del Consiglio comunale il referendum già indetto è automaticamente sospeso e la nuova data va fissata entro 60 giorni dalla convalida degli eletti.

10. Qualora, in data successiva alla proposta di referendum consultivo, intervengano eventi o decisioni tali da rendere inutile la consultazione popolare, il Sindaco revocherà il referendum sentito obbligatoriamente il parere del Comitato dei garanti.

#### Articolo 20

##### Esito del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori e se ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. All'esito favorevole del referendum il Consiglio comunale è tenuto a deliberare entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati della consultazione sia se intende conformarsi al risultato di essa, indicando i provvedimenti ed i tempi di attuazione, sia se intende discostarsi; in quest'ultimo caso il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere assunto dal Consiglio comunale con deliberazione motivata.

3. Se l'esito della consultazione referendaria non è favorevole, sullo stesso oggetto non potranno essere ripresentate proposte di referendum se non decorsi 5 anni dalla pubblicazione della deliberazione consiliare di cui al comma 2.

#### Articolo 21

##### Materie escluse dal referendum consultivo

1. Il referendum consultivo non può riguardare atti vincolati o eccedenti l'esclusiva competenza locale, nonché le seguenti materie:

- a) lo Statuto comunale, il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale;
- b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- f) provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- g) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

#### Articolo 22

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del Comune.

2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa del cittadino, è tenuta a verificare se sussistono o meno i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune entro i termini di legge.

3. La Giunta comunale, ove decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali costituenti l'oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'iniziativa.

4. Nel caso in cui non ritenga che sussistano gli elementi ed i motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la Giunta comunale lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## CAPO II

### Procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione

#### Articolo 23

##### Procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di efficienza, di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e di trasparenza secondo le modalità previste dalle leggi regionali e statali in materia anche relative a singoli procedimenti nonché dai regolamenti comunali.
2. Per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli ammessi dall'Ordinamento; a tal fine per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, il Comune incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e nei rapporti con i privati.
3. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, il Comune ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso; se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il Comune conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.
4. Il responsabile del procedimento deve osservare nella gestione dei procedimenti attivati ad istanza di parte il principio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda, purchè corredata di tutti i documenti previsti per legge e per regolamento.
5. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
6. Il termine per la conclusione dei procedimenti amministrativi è stabilito per ciascuno di essi, nel rispetto delle previsioni di legge, con regolamento; in assenza di previsione regolamentare e fatte salve specifiche disposizioni di legge, il termine per la conclusione dei procedimenti amministrativi è stabilito in sessanta giorni.
7. Il Comune è tenuto al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.
8. Fatto salvo quanto previsto dal comma 7 e ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunziarsi, l'istante ha diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge.
9. Le sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione sono trasmesse, in via telematica, alla Corte dei Conti.
10. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

## Articolo 24

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. Chiunque, in forma singola o associata, è titolare di situazioni giuridiche soggettive coinvolte in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge.
2. 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.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Qualora sussistano particolari e giustificate esigenze, previste nel regolamento, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo tramite diverse forme di idonea pubblicità e informazione.
5. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, nel rispetto delle modalità disciplinate dal relativo regolamento.
6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile del procedimento deve pronunciarsi, entro il termine stabilito, sullo accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale; il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nell'atto.
8. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli per i quali viene espressamente disposta la segretezza.
9. L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
10. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
11. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
12. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato, nei casi e nei limiti di legge.

## Articolo 25

### Diritto di accesso e di informazione

1. Il Comune assicura la trasparenza dell'azione amministrativa quale accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione attiva dei cittadini alla vita sociale e politica.
3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento.

4. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina e organizza l'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e l'accesso agli atti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i. come applicabile nell'ordinamento regionale.

5. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento assicura l'accesso alle strutture, ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

7. Al fine di garantire la massima pubblicità, conoscibilità e trasparenza dell'attività dell'Ente in apposito spazio del sito web istituzionale dello stesso è allocato l'albo pretorio online riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali le disposizioni di legge e i regolamenti prevedano la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale e vi rimangono per il tempo ivi stabilito; qualora non sia stabilito dalle leggi e dai regolamenti un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in giorni quindici; a specifico regolamento, è demandata la specifica disciplina della gestione dell'albo pretorio on line.

8. Nell'edificio dove hanno sede gli uffici di segreteria, la sala d'ingresso viene destinata ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, come previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, per garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli stessi.

9. Fermi restando gli obblighi di pubblicità di cui ai commi precedenti, l'amministrazione comunale pubblica per estratto sul proprio sito web istituzionale, entro i termini di legge, tutti gli atti deliberativi adottati dagli organi politici monocratici e collegiali, ivi comprese le ordinanze, nonché le determinazioni dirigenziali ai fini di pubblicità notizia.

10. Gli atti e i dati personali in essi contenuti oggetto di pubblicazione devono avere caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dalla legge.

11. Il Comune avvalendosi del proprio sito web istituzionale, di proprie pubblicazioni periodiche e di ogni altro idoneo mezzo fornisce la più ampia informazione ai cittadini sulla propria attività, con particolare riguardo a:

a. bilancio preventivo e rendiconto della gestione;

b. strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica, commerciale;

c. valutazione d'impatto ambientale relative ad opere pubbliche;

d. regolamenti;

e. ogni iniziativa di carattere generale rivestente carattere di pubblico interesse, che attenga ai rapporti tra pubbliche amministrazioni e cittadini.

#### Art. 26

##### Conferenze di servizi

1. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa il Sindaco promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi di cittadini interessati, che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche dell'amministrazione, con riguardo a settori di intervento fra loro interconnessi, e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate.

2. Al fine di coordinare gli interventi dell'amministrazione comunale, anche a livello decentrato, in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone portatrici di handicap, il Sindaco promuove apposite conferenze di servizi.

TITOLO III  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Articolo 27  
Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta municipale cui spettano la funzione di rappresentanza democratica della comunità. l'esercizio delle competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti per la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ente.

CAPO I  
Il Consiglio comunale

Articolo 28

Il Consiglio comunale: funzioni, composizione ed elezione.

1. Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e il loro stato giuridico ed economico sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale che viene esercitata secondo le modalità stabilite dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Salvo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, con il regolamento di cui al precedente comma sono fissate, in particolare:
  - a) le modalità per la convocazione del Consiglio comunale, per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute consiliari, che non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati ed il numero dei voti favorevoli necessario per la validità delle deliberazioni;
  - b) le modalità di attribuzione al Consiglio comunale di servizi, attrezzature e risorse finanziarie, nonché di gestione delle risorse finanziarie attribuite al Consiglio comunale ed alla presidenza del Consiglio comunale per le spese istituzionali connesse alla funzione.
5. Il Consiglio comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 29  
Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio comunale individua ed interpreta gli interessi generali della comunità e stabilisce in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa dell'Ente.
2. Il Consiglio comunale esercita la propria funzione di indirizzo, partecipando alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché attraverso l'adozione degli atti deliberativi rientranti, in base alle norme di legge, nella propria competenza.
3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi dell'Ente anche attraverso l'adozione di atti politici, secondo le modalità stabilite dal regolamento, quali le risoluzioni, ordini del giorno e mozioni, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività del Comune.
4. Gli altri organi del Comune devono conformarsi al contenuto degli atti di cui al comma 3 fatta salva la possibilità di discostarsene quando ciò si renda necessario per il miglior conseguimento dell'interesse pubblico; in tali casi va data comunicazione tempestiva al Consiglio comunale.

5. A richiesta del Consiglio Comunale o del suo Presidente, il Sindaco è tenuto a riferire sull'attuazione degli atti consiliari di indirizzo.

6. Il Consiglio comunale può esprimere indirizzi anche in ordine all'attività di aziende, enti, o comunque di ogni soggetto giuridico partecipati dall'Ente ed esprimere, alla luce degli stessi, valutazioni sul loro operato.

### Articolo 30

#### Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale al fine di assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici, esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi politici e della struttura burocratica del Comune;

b) delle aziende, enti, o comunque di ogni soggetto giuridico partecipati dall'Ente.

2. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio comunale mediante la verifica, secondo le modalità previste nello Statuto e nei regolamenti, sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato, dell'attività di amministrazione e di gestione dei soggetti di cui al comma 1 al fine di garantire il corretto perseguimento degli obiettivi istituzionali, anche determinati dal Consiglio stesso; le funzioni di controllo sono esercitate di norma attraverso l'analisi e l'esame dei rendiconti di gestione, delle relazioni degli organi amministrativi e dell'organo di revisione economico finanziaria dei soggetti di cui al comma 1.

3. L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni, interpellanze e interrogazioni presentate con le modalità previste dal regolamento, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione; inoltre con propria deliberazione, ha facoltà di disporre inchieste in ordine a questioni di carattere generale o particolare inerenti l'attività dell'Ente.

4. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Consiglio comunale è supportato dal collegio dei revisori dei conti.

5. Il Consiglio comunale e i singoli consiglieri hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dei soggetti di cui al comma 1.

### Articolo 31

#### Le commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni, istituisce ad inizio legislatura, nel proprio seno e con criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, commissioni permanenti in numero non superiore a 3.

2. Il regolamento determina il numero, le materie di competenza nonché i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e il funzionamento.

3. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento, e ad esse possono partecipare, su invito e senza diritto di voto, il Sindaco, gli assessori, i funzionari dell'Ente nonché ogni altro soggetto la cui partecipazione ai lavori sia ritenuta utile; le sedute si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

4. Il Comune predispone nel proprio sito web istituzionale una sezione dedicata alle singole commissioni dove sono inseriti gli ordini del giorno, i verbali delle commissioni, l'orario di inizio e di fine dei lavori.

5. Le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere direttamente dagli uffici informazioni e dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato anche relative agli enti e alle aziende dipendenti dal Comune.

## Articolo 32

### Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 30, per indagare su fatti relativi a qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale e al fine di accertarne cause o accadimenti, su proposta motivata sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, può a maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituire commissioni di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito ed il termine, non superiore a sei mesi, per riferire all'assemblea consiliare.
2. La Commissione di indagine è composta da cinque consiglieri comunali eletti dal Consiglio comunale con voto limitato ad uno; deve essere garantita la presenza di almeno due consiglieri in rappresentanza delle minoranze; il Presidente, eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza, ne coordina l'attività.
3. La Commissione di indagine ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta ed ha il potere di ascoltare amministratori, rappresentanti del Comune, segretario comunale e gli altri dipendenti, nonché di convocare terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
4. La Commissione di indagine si riunisce in seduta segreta su convocazione scritta del Presidente che dovrà indicare la data, l'ora e il luogo di convocazione, nonché l'oggetto all'ordine del giorno.
5. I verbali sono redatti da uno dei componenti della commissione, appositamente incaricato dal Presidente e resteranno, assieme ai risultati dell'indagine medesima, riservati fino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione finale, in cui saranno esposti i fatti accertati e i risultati, con esclusione di ogni riferimento non connesso o non utile ai fini dell'indagine stessa.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti il proprio giudizio od orientamento.
7. Con apposito regolamento sono ulteriormente specificati i poteri, la composizione ed il funzionamento della commissione di indagine.

## Articolo 33

### Il Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto, nel suo seno, nella prima seduta, una volta espletati gli adempimenti del giuramento, della convalida e della eventuale surroga, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dalla seconda votazione è sufficiente per l'elezione del Presidente la maggioranza semplice.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, convoca le sedute, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere la seduta, anche su richiesta motivata dei consiglieri comunali, o scioglierla; può proporre di mettere ai voti, senza discussione in merito, l'allontanamento momentaneo dall'aula del consigliere che reiteratamente violi il regolamento del Consiglio; inoltre può fare allontanare chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta; sottoscrive i verbali assieme al segretario comunale.
3. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, ci si avvale delle risorse finanziarie all'uopo destinate nei bilanci dell'Ente; Il Presidente dispone, inoltre, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale che lo supporta nell'esercizio delle funzioni; esercita ogni altra prerogativa riconosciuta dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Articolo 34

### Il Vice Presidente

1. Il Consiglio comunale eletto il Presidente procede nella medesima seduta ad eleggere un Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
2. Il Vice Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dalla seconda votazione è sufficiente per l'elezione del Vice presidente la maggioranza semplice.

## Articolo 35

### Il Consigliere anziano

1. In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice Presidente questi sono sostituiti nell'esercizio delle funzioni dal consigliere anziano ossia colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il consigliere che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

## Articolo 36

### I consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, esercitano le loro funzioni, con piena libertà di opinione e di voto, e sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale, di chiederne la convocazione e di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni secondo le modalità stabilite dal regolamento; su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il consigliere proponente può chiedere che il Consiglio comunale si esprima con un voto.
3. I consiglieri comunali hanno diritto, inoltre, di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti partecipati dal Comune, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato; hanno, sempre per l'espletamento del loro mandato, diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dai suddetti soggetti e di ottenerne copia senza spese; essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune; al domicilio eletto saranno notificati o comunicati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica, fatta salva la possibilità, ai medesimi fini, per il Comune di dotare ciascun consigliere comunale di apposita pec.
5. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte; qualora, per giustificati motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha l'obbligo di darne comunicazione al Presidente facendo inserire a verbale i motivi di tale abbandono.

## Articolo 37

### I gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali eletti in una stessa lista possono costituirsi in gruppi, composti almeno da due persone, e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario comunale.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo.
3. Il consigliere comunale che risulta unico eletto della lista o che non ha effettuato alcuna scelta è incluso, d'ufficio, nel gruppo misto.

4. Ogni gruppo nomina un capogruppo e un vice capogruppo che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
5. Qualora non si eserciti la facoltà di cui al comma precedente o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere, facente parte del gruppo, che ha riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali.

#### Articolo 38

##### La conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo coadiuva il Presidente del Consiglio comunale, che la presiede, nella organizzazione dei lavori del Consiglio comunale; ad essa compete altresì di esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento del Consiglio.
2. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti col Presidente del Consiglio comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta.

#### Articolo 39

##### Sessioni consiliari e convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, di iniziativa o su richiesta del Sindaco oppure di un quinto dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio; nelle ipotesi di richiesta di convocazione da parte del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, su materie ammissibili, la riunione del Consiglio comunale deve aver luogo entro i successivi venti giorni; ove il Presidente non provveda, decorso il termine deve provvedere il Vice Presidente.
2. La convocazione del Consiglio comunale avviene mediante avviso scritto, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune e da pubblicare contestualmente all'albo pretorio on line; le proposte delle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno debbono essere messe a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza.
3. Nei casi d'urgenza, la consegna dell'avviso nei modi stabiliti nel comma precedente con l'elenco degli affari da trattare può aver luogo anche ventiquattro ore prima, fermo restando che la proposta di deliberazione deve essere messa a disposizione dei consiglieri contestualmente; in tali casi la discussione delle proposte di deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, possono essere differite al giorno seguente.
4. L'ordine del giorno predisposto dal Presidente, deve essere formulato in modo da assicurare la trattazione degli argomenti con la seguente priorità: a. ricostituzione dell'organo consiliare; b. comunicazioni c. mozioni ed interrogazioni d. lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente; e. proposte del Sindaco, a meno che queste non debbano essere trattate in via subordinata rispetto ad altri affari che abbiano natura pregiudiziale rispetto alle proposte del Sindaco stesso; f. provvedimenti finanziari: bilancio, conto consuntivo, tariffe, piani finanziari; g. gli altri argomenti e fra essi le proposte del Sindaco se non inserite al punto e).

#### Articolo 40

##### Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e ai consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Lo statuto, il bilancio annuale, il bilancio pluriennale e i documenti di programmazione economico finanziaria, il rendiconto della gestione, i piani generali ed i piani settoriali, il programma delle opere pubbliche e i regolamenti sono proposti al Consiglio comunale dalla Giunta comunale.

3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, contenenti le attestazioni previste dalla legge, nonché, ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

4. Le proposte di deliberazione devono essere presentate per iscritto ed indicare l'oggetto, i presupposti giuridici e di fatto, nonché i mezzi finanziari se occorrenti affinché gli uffici competenti possano esprimere il necessario parere; il parere non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

5. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio comunale, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno, né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno.

#### Articolo 41

##### Publicità e validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e dalla legge; con apposito regolamento viene disciplinata l'attività di ripresa audiovisiva delle sedute del Consiglio comunale e la relativa diffusione.

2. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei presenti, se altrimenti non disposto dalla legge.

3. La mancanza del numero legale all'inizio o durante la seduta di prima convocazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta; se, alla ripresa dei lavori, viene meno il numero legale la seduta è automaticamente rinviata in seconda convocazione al giorno successivo, al medesimo orario della prima convocazione, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. Per l'approvazione dei regolamenti è in ogni caso richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

6. Il Comune predispose nel proprio sito web istituzionale una sezione dedicata ai lavori del Consiglio comunale dove sono inseriti gli ordini del giorno, i verbali delle sedute, con l'orario di inizio e conclusione dei lavori, le relative deliberazioni, nonché i gettoni di presenza percepiti dai consiglieri per la partecipazione ai lavori; in apposita sottosezione dovranno essere inserite analoghi atti e informazioni relativi ai lavori delle commissioni consiliari.

#### Articolo 42

##### Votazioni

1. Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni a cariche avvengono a scrutinio segreto; le votazioni palesi sono effettuate per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale, a scelta del Presidente, salvo se diversamente stabilito da specifiche disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

2. Le proposte di deliberazione sono votate, per articoli o nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

3. Le proposte di deliberazione sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

4. I consiglieri comunali che si astengono dal voto vengono computati nel numero dei presenti, ma non nel numero dei votanti.

5. Il Presidente del Consiglio comunale si fa assistere nelle operazioni di voto da tre scrutatori nominati dallo stesso assicurando, ove possibile, la rappresentanza dei gruppi di minoranza.

#### Articolo 43

##### Criteri e modalità per le nomine

1. Per le nomine di competenza del Consiglio comunale e per quelle per le quali, a norma di regolamenti o di Statuto, sia prevista la rappresentanza delle minoranze, si applicano le disposizioni del presente articolo.

2. La presentazione delle candidature ai fini delle nomine, singole o su base di lista, deve sempre essere accompagnata da un curriculum, comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionali dell'interessato.

3. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti viene dichiarato eletto il più giovane di età.

4. Qualora la legge e lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### Articolo 44

##### Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario comunale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale, che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Qualora nei casi di assenza o impedimento il Segretario non possa partecipare alla seduta, questi è sostituito dal Vice segretario; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, per svolgere la funzione di segretario, il Consiglio comunale può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti della seduta, il più giovane di età dei suoi componenti.

3. I processi verbali delle sedute debbono contenere i riferimenti conclusivi degli interventi dei consiglieri comunali quando tali interventi sono prodotti nella forma scritta o registrati in nastri magnetici o stenografici nel resoconto della seduta, negli altri casi gli interventi sono sinteticamente riportati nel verbale di deliberazione; inoltre esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti, che abbiano votato a favore o abbiano votato contro.

#### Articolo 45

##### Cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri

1. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

2. Al momento dell'insediamento nella carica e comunque prima di prestare giuramento i soggetti di cui al comma 1 devono produrre all'Ufficio di Segreteria comunale apposita dichiarazione sostitutiva con la quale certificano l'insussistenza delle cause di ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità previste dalla legge.

3. Il Consiglio comunale verifica l'insussistenza delle cause, previste dalla legge, di ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali nella seduta consiliare di convalida degli eletti, successivamente qualora venga a conoscenza della sussistenza delle suddette cause.

4. Il Consiglio comunale qualora accerti la sussistenza di cause di ineleggibilità o incompatibilità secondo le modalità previste dalla legge assume le decisioni conseguenziali.

#### Articolo 46

##### Decadenza sospensione e cessazione dalla carica del Consiglio e dei singoli consiglieri

1. Le cause di decadenza, sospensione e cessazione dalla carica del Consiglio comunale e dei singoli consiglieri sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

#### Articolo 47

##### Cause di cessazione dalla carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale cessa dalla carica oltre che nei casi previsti per legge anche nell'ipotesi di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, ai sensi di legge e dello Statuto, votata per appello nominale da un numero minimo di consiglieri assegnati previsto per legge..

2. Il Consiglio comunale cessa dalla carica inoltre per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti.

#### Articolo 48

##### Cause di decadenza e sospensione e cessazione dalla carica dei consiglieri

1. Il consigliere comunale cessa dalla carica in caso di dimissioni; le dimissioni indirizzate al Presidente, sono presentate per iscritto all'Ufficio protocollo del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto; nel caso di dimissioni rassegnate nel corso della seduta, le stesse non ostacolano la prosecuzione della seduta, a meno che non comportino il venire meno del numero legale.

2. I consiglieri comunali sono sospesi e decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto .

#### Articolo 49

##### Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. I consiglieri comunali che non partecipano per tre sedute consecutive ai lavori del Consiglio comunale, senza valida giustificazione, decadono dalla carica, previa contestazione.

2. Il procedimento di decadenza è avviato dal Presidente del Consiglio comunale e il consigliere può far valere le proprie ragioni tramite produzione di dichiarazioni giustificative dell'assenza.

3. La dichiarazione giustificativa dell'assenza va trasmessa al Presidente del Consiglio comunale ed allegata alla proposta di deliberazione di decadenza da sottoporre alla prima seduta utile del Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, sentite le ragioni del consigliere interessato al procedimento e dopo attenta valutazione, delibera, con voto segreto e con maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio, la decadenza; per la validità della seduta occorre la presenza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

5. Il consigliere comunale nei confronti del quale è stato avviato il procedimento partecipa alla seduta senza diritto di voto e non viene computato ai fini della validità della seduta.

6. Qualora non si raggiunga il quorum previsto dal comma 4, si procederà a distanza di almeno dieci giorni alla riconvocazione del Consiglio comunale che dovrà procedere con le stesse modalità.

7. Il procedimento si considera estinto nel caso in cui, anche nella seconda seduta, non venga raggiunto il quorum necessario per la pronuncia di decadenza.

## Articolo 50

### Revoca del Presidente del Consiglio comunale

1. Nei confronti del Presidente del consiglio comunale può essere presentata dai consiglieri comunali una mozione di revoca nelle ipotesi in cui il Presidente abbia posto in essere nell'esercizio delle sue funzioni atti e/o comportamenti in violazione delle norme di legge, di statuto o regolamento poste a tutela dei doveri di imparzialità e neutralità che pregiudicano il buon e corretto funzionamento del consiglio ed il pieno esercizio delle prerogative consiliari.
2. La mozione di revoca deve essere sottoscritta dai 2/5 dei consiglieri assegnati, presentata al segretario generale dell'Ente, è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione, votata per appello nominale, approvata a maggioranza assoluta dei 2/3 dei consiglieri assegnati, determina la cessazione dalla carica di Presidente e la prosecuzione della seduta sotto la direzione del Vice presidente o di chi lo sostituisce.

## CAPO II

### Il Sindaco

## Articolo 51

### Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, che rappresenta anche processualmente, ed è organo esecutivo del Comune.
2. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dalla legge che ne disciplina altresì la durata in carica e lo stato giuridico.
3. Il Sindaco è ufficiale di governo, nonché autorità sanitaria locale e in tali posizioni esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.
4. Il Sindaco sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali ed impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco nomina gli assessori, sulla cui attività ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, dei responsabili di settore e del segretario comunale.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Il Sindaco, allo scopo di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, adotta una relazione di inizio e fine mandato predisposta dal responsabile del settore finanziario secondo le modalità previste nella legge e nel regolamento di contabilità.
8. Il Sindaco inoltre ogni anno presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

## Articolo 52

### Giuramento

1. Il Sindaco assume la carica all'atto della proclamazione dell'elezione e dichiarata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità alla assunzione della carica innanzi al Segretario comunale, presta giuramento davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, secondo la formula prevista dalla legge.

## Articolo 53

### Competenze di amministrazione attiva del Sindaco

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale:

- a) ha la rappresentanza legale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune e impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di settore in ordine agli indirizzi politico amministrativi, funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa dell'ente e di tutti gli uffici e servizi;
- c) nomina la Giunta municipale;
- d) convoca e presiede la Giunta e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- e) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- g) attribuisce gli incarichi di Responsabile di settore e di vicario e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e ne sottoscrive il contenuto;
- i) nomina il nucleo di valutazione;
- j) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- k) richiede finanziamenti a enti pubblici;
- l) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- m) adotta ordinanze, anche quale ufficiale di governo, nelle materie riservategli dalla legge e dallo Statuto;
- n) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- o) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) nomina, secondo le modalità stabilite dallo Statuto i rappresentanti del Comune presso soggetti terzi;
- q) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario comunale e dei Responsabili di settore.

## Articolo 54

### Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla prima seduta del Consiglio, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

2. Le linee programmatiche, di cui al comma precedente, contengono gli indirizzi, gli obiettivi e le più significative iniziative previste per l'intero mandato amministrativo, articolate per i vari settori di attività e suddivise annualmente,

nonché l'elenco delle principali opere pubbliche che s'intendono finanziare nel corso del mandato amministrativo; le suddette linee programmatiche contengono, inoltre, i riferimenti alla quantità delle necessarie risorse finanziarie ed alle principali modalità con le quali s'intende reperirle.

3. Con cadenza annuale il Consiglio comunale provvede, in apposite sedute, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.

#### Articolo 55

##### Nomina dei rappresentanti del Comune presso soggetti terzi

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni operanti nell'ambito comunale, o persone giuridiche partecipate dall'Ente.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Nelle ipotesi di cui al comma 1 i soggetti nominati o designati in rappresentanza del Comune devono possedere i seguenti requisiti:

a) titolo di studio adeguato all'attività dell'organismo interessato;

b) esperienza almeno quinquennale scientifica ovvero di tipo professionale o dirigenziale o di Presidente o di amministratore delegato maturata in enti o aziende pubbliche o private di dimensioni economica e strutturale assimilabile a quella dell'Ente interessato dallo svolgimento dell'incarico.

4. Sono equiparate all'esperienza dirigenziale di cui alla lettera b) del comma precedente le cariche pubbliche, ricoperte per almeno un quinquennio, di Consigliere comunale o (ex) Provinciale, di Assessore comunale o (ex) Provinciale, di Sindaco o di (ex) Presidente della Provincia, di Deputato Regionale, Nazionale o Europeo ovvero di Senatore della Repubblica.

#### Articolo 56

##### Incarichi ad esperti

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle leggi può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di un soggetto non provvisto di laurea, lo stesso deve essere dotato di documentata professionalità ed il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

#### Articolo 57

##### Competenze di vigilanza del Sindaco

Il Sindaco, nell'ambito dei poteri di sovrintendenza:

a) sovrintende e vigila sulla attività degli Assessori e al funzionamento della struttura amministrativa del Comune e all'esecuzione degli atti;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) può acquisire direttamente dagli uffici comunali informazioni ed atti;

d) può acquisire, tramite i rappresentanti legali, atti, documenti ed informazioni presso qualsiasi soggetto giuridico partecipato dall'Ente e ne informa la Giunta e il Consiglio comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che il Comune e le persone giuridiche partecipate, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive al Corpo di polizia municipale e vigila sull'espletamento del servizio.

#### Articolo 58

##### Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto.

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.

4. Il Sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato.

5. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dalla legge, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo.

#### Articolo 59

##### Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale rappresentante della comunità locale, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e delle disposizioni di legge, ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché in relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti, anche intervenendo in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

2. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

3. Il Sindaco, oltre ai casi di cui ai commi 1 e 2, adotta, quale ufficiale del Governo, provvedimenti, anche contingibili e urgenti, motivati e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

4. I provvedimenti adottati ai sensi del comma 3 concernenti l'incolumità pubblica sono diretti a tutelare l'integrità fisica della popolazione, quelli concernenti la sicurezza urbana sono diretti a prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni criminosi, o di illegalità, quali lo spaccio di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, la tratta di persone, l'accattonaggio con impiego di minori e disabili, ovvero riguardano fenomeni di abusivismo, quale l'illecita occupazione di spazi pubblici, o di violenza, anche legati all'abuso di alcool o all'uso di sostanze stupefacenti.

5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui siano incorsi.

6. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 3.

#### Articolo 60

##### Cause di ineleggibilità e incompatibilità del Sindaco

1. Le cause di ineleggibilità, incandidabilità e incompatibilità del Sindaco sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
2. Al momento dell'insediamento nella carica e comunque prima di prestare giuramento il Sindaco deve produrre alla Segreteria Generale apposita dichiarazione sostitutiva con la quale certifica l'insussistenza delle cause di ineleggibilità, incandidabilità, ivi comprese le ipotesi di cui all'art. 143 comma 11 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., incompatibilità previste dalla legge.

#### Articolo 61

##### Cause di cessazione dalla carica di Sindaco

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:

- a) decesso o impedimento permanente;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) rimozione;
- e) sospensione.

2. Le dimissioni del Sindaco devono essere presentate in forma scritta al Consiglio comunale e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.

3. La decadenza e la rimozione del Sindaco sono disciplinate dalla legge.

4. La cessazione dalla carica del Sindaco per le ipotesi di cui al comma 1 lettere a), b), c), d), comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta ma non del Consiglio comunale che rimane in carica; in tali casi le funzioni di Sindaco sono esercitate da un commissario straordinario nominato dalla Regione.

5. Il Sindaco può essere sospeso dalla carica nei casi previsti per legge.

## Articolo 62

### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco votata per appello nominale da un numero minimo di consiglieri assegnati previsto per legge.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione di sfiducia non può essere proposta:
  - a) nei primi ventiquattro mesi del mandato, il cui termine decorre dalla data di insediamento del Sindaco;
  - b) negli ultimi centottanta giorni del mandato stesso.

## CAPO III

### La Giunta comunale

## Articolo 63

### La Giunta comunale

1. Il Sindaco nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini nomina con proprio provvedimento, immediatamente esecutivo, la Giunta comunale.
2. La Giunta comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, e impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette assessori nominati dal Sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità, candidabilità, ivi comprese l'insussistenza delle ipotesi di cui all'art. 143 comma 11 del D.Lgs. 267/2000 e smi, e compatibilità alla carica di consigliere e sindaco e in assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità previste per legge; deve essere garantita all'interno della Giunta la presenza di entrambi i generi.
4. Il Sindaco può nominare assessori consiglieri comunali; in tale caso il numero dei consiglieri che può far parte della Giunta non può essere, in ogni caso, superiore alla metà dei componenti della Giunta stessa.
5. La composizione della Giunta e qualsiasi sua modificazione è comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento al Consiglio comunale che, in seduta pubblica, può esprimere formalmente le proprie valutazioni, alla Prefettura ed alla Regione Siciliana Assessorato delle autonomie locali.
6. Non possono assumere la carica di componente della Giunta i coniugi, ascendenti e discendenti, parenti e affini del Sindaco, degli altri componenti della Giunta e dei consiglieri fino al secondo grado.
7. La posizione giuridica degli assessori è disciplinata dalla legge.

## Articolo 64

### Giuramento degli assessori

1. Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni prodotta all'Ufficio di Segreteria comunale apposita dichiarazione sostitutiva con la quale certificano l'insussistenza di cause di ineleggibilità, incandidabilità, ivi comprese le ipotesi di cui all'art. 143 comma 11 del D.Lgs. 267/2000 e smi, e incompatibilità alla carica di consigliere e sindaco e delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste per legge, alla assunzione della carica, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali in presenza del Segretario comunale che redige il processo verbale.
2. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento sono dichiarati decaduti dal Sindaco.

## Articolo 65

### Le deleghe assessoriali

1. Gli assessori, nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali emanati dal Consiglio comunale; inoltre sempre nei limiti della delega conferita adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai responsabili di settore direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, e ne verificano l'attuazione.
2. Gli atti con i quali le deleghe sono conferite agli assessori, nonché le relative modifiche o revoche sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio comunale.

## Articolo 66

### Il Vice sindaco

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori, il Vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## Articolo 67

### L'Assessore anziano

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

## Articolo 68

### Funzionamento della Giunta comunale

1. Le riunioni della Giunta comunale si tengono, di norma, nell'apposita sala allo scopo riservata, sita nella sede legale del Comune.
2. La Giunta viene convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tuttavia il Sindaco può ammettervi persone estranee in occasione della trattazione di specifici argomenti.
4. Le sedute della Giunta sono valide in presenza della maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale.
5. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese; le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Il Segretario comunale partecipa alle sedute della Giunta di cui redige il verbale, che firma unitamente al Sindaco.

## Articolo 69

### Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di competenza adotta atti deliberativi aventi contenuto generale; nelle deliberazioni è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi le strutture amministrative dell'Ente nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.
2. La Giunta comunale:
  - a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

b) riferisce annualmente al Consiglio, preliminarmente all'esame del bilancio di previsione, sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani;

c) adotta tutti gli atti di amministrazione espressamente attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti alla sua competenza.

3. In particolare, nell'esercizio dell'attività propositiva e di impulso la Giunta:

a) predispone e approva lo schema di DUP e delle note di aggiornamento, lo schema di bilancio preventivo ed di rendiconto della gestione e la relativa relazione, nonché lo schema di bilancio consolidato da sottoporre alla definitiva approvazione del Consiglio;

b) predispone e approva i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali urbanistici e le relative varianti, le direttive generali da osservarsi nella stesura del piano regolatore generale ed il relativo schema di massima, i programmi annuali e pluriennali di attuazione e le eventuali deroghe da sottoporre alla definitiva approvazione del Consiglio;

c) predispone e approva il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali comunali da sottoporre alla definitiva approvazione del Consiglio;

d) predispone e approva le modifiche allo Statuto comunale da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;

e) predispone e approva i regolamenti da sottoporre alla deliberazione del Consiglio;

f) propone al Consiglio le convenzioni con altri comuni e con il libero consorzio, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

g) propone al Consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) propone al Consiglio la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.

4. Nell'esercizio dell'attività di amministrazione e gestione la Giunta comunale:

a) approva il piano esecutivo di gestione e il piano della performance;

b) approva le variazioni di bilancio nelle materie previste dalla legge;

c) approva il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;

d) approva i progetti, i programmi esecutivi e i disegni attuativi dei programmi approvati dal Consiglio comunale;

e) approva il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale nonché le altre proposte di regolamento e le relative modifiche;

f) approva gli accordi di contrattazione decentrata e autorizza la sottoscrizione;

g) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, dei parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

h) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio comunale;

i) approva il programma triennale del fabbisogno del personale e le dotazioni organiche e le relative variazioni;

j) approva i progetti esecutivi di lavori pubblici;

k) dispone gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta e le concessioni, nonché l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili;

l) adotta le tariffe relative ai tributi comunali;

- m) adotta i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- n) approva la proposta di pianta organica delle farmacie;
- o) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- p) approva le linee di indirizzo per le transazioni;
- q) conferisce gli incarichi legali e autorizza il Sindaco ad agire ed a resistere in giudizio;
- r) effettua prelevamenti dal fondo di riserva nei casi previsti per legge;
- s) delibera la sottoscrizione delle quote di capitale sociale in società alle quali il Comune partecipa quale socio minoritario;
- t) approva l'albo dei professionisti di fiducia, ivi compreso quello dei legali, a cui affidare incarichi professionali;
- u) affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali.

#### Articolo 70

##### Cause di ineleggibilità, incandidabilità, inconfiribilità e incompatibilità dei membri della Giunta

1. Le cause di ineleggibilità, incandidabilità, inconfiribilità e incompatibilità dei membri della Giunta sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
2. Al momento dell'insediamento nella carica e comunque prima di prestare giuramento i soggetti di cui al comma 1 devono produrre alla Segreteria comunale apposita dichiarazione sostitutiva con la quale certificano l'insussistenza di cause di ineleggibilità, incandidabilità, ivi comprese le ipotesi di cui all'art. 143 comma 11 del D.Lgs. 267/2000 e smi, e incompatibilità alla carica di consigliere e sindaco e delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste per legge.

#### Articolo 71

##### Cause cessazione della Giunta

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, morte o impedimento permanente del Sindaco.
2. La Giunta cessa dalla carica inoltre in caso di approvazione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco da parte dei componenti del Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto.

#### Articolo 72

##### Cause di cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
  - a) decesso o impedimento permanente;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) decadenza;
  - e) sospensione.
  - f) in caso di cessazione dalla carica della rispettiva Giunta.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale, sono irrevocabili e immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

3. Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta comunale procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi assessori; ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o decesso, impedimento permanente, sospensione di un componente della Giunta.

4. Nei casi di cui al comma 3 il Sindaco è tenuto, entro sette giorni, a fornire al Consiglio comunale una relazione circostanziata circa le ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio comunale può esprimere valutazioni.

5. Agli assessori si applicano le cause di sospensione e decadenza previste dalle norme di legge vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.

#### CAPO IV

##### Status dei componenti degli organi di governo

##### Articolo 73

##### Disposizioni generali

1. Il regime delle aspettative, dei permessi nonché delle indennità e dei rimborsi del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, dei consiglieri e dei membri della Giunta sono disciplinati dalla legge e dallo Statuto.

##### Articolo 74

##### Condizione giuridica degli amministratori

1. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali nonché i membri della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere o all'adozione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti affini sino al quarto grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o del consigliere comunale o dei soggetti di cui al periodo precedente.

2. La sussistenza delle condizioni di cui al comma 1 comporta l'obbligo per l'interessato di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione delle questioni.

##### Articolo 75

##### Gettoni di presenza e indennità di funzione

1. Al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale nonché ai membri della Giunta è riconosciuto, entro i limiti e nella misura stabilita dalla legge e secondo le specifiche disposizioni regolamentari, una indennità di funzione.

2. A ciascun consigliere comunale è riconosciuto il diritto di percepire, entro i limiti e nella misura stabilita dalla legge e secondo le specifiche disposizioni regolamentari, un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.

3. A ciascun consigliere comunale non spetta alcun gettone di presenza nel caso in cui le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari siano andate deserte.

3. 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, per le indennità di funzione e per i gettoni di cui al presente articolo sono pubblicate nel sito web istituzionale dell'ente.

## Articolo 76

### Permessi e rimborsi

1. Per consentire l'espletamento dell'attività istituzionale è riconosciuto al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, ai consiglieri comunali e ai membri della Giunta, che sono lavoratori dipendenti, pubblici o privati, il diritto a fruire di permessi, retribuiti e non, e ad assentarsi dai rispettivi posti di lavoro nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge regionale; inoltre è riconosciuto, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge regionale, il diritto ad ottenere un rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato istituzionale.

## Articolo 77

### Obblighi relativi alla situazione patrimoniale e alle spese elettorali

1. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali nonché i membri della Giunta al fine di rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e le spese sostenute per la campagna elettorale sono tenuti a depositare, nei termini previsti dalla legge, presso la segreteria comunale le dichiarazioni imposte dalle norme di legge.

2. I documenti di cui al comma 1 devono essere resi pubblici tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente.

## TITOLO IV

### L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO.

## Articolo 78

### Principi generali

1. L'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi è ispirato a principi di accessibilità e a criteri di funzionalità, di responsabilità gestionale e di collaborazione per conseguire i risultati dell'attività amministrativa.

2. L'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale, ha carattere strumentale rispetto al conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente e si informa ai principi di buon andamento.

3. L'organizzazione dell'ente si ispira ai seguenti criteri:

- distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e di quelle di gestione attribuite all'apparato amministrativo;
- soddisfacimento delle esigenze dei cittadini garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;
- definizione e valorizzazione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati, alla professionalità acquisita e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro;
- flessibilità organizzativa in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'amministrazione intende realizzare nel rispetto dei contratti nazionali e della normativa vigente;
- valorizzazione e accrescimento professionale delle risorse umane;
- misurazione, valutazione e incentivazione della performance individuale e di quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

- promozione e utilizzo di strumenti di valorizzazione del merito dei dipendenti e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi;
- definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, dei casi e delle modalità di adozione delle carte dei servizi, nonché dei criteri di misurazione della qualità dei servizi e delle condizioni di tutela dei cittadini;
- valutazione di possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale;
- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne.
- rotazione ciclica dei capi settore e dei dipendenti.
- rispetto del ruolo delle organizzazioni sindacali così come stabilito dalle norme vigenti;
- competenza della Giunta municipale in ordine all'istituzione, modifica e soppressione delle unità organizzative di massima dimensione (settore) e delle articolazioni interne alla macrostruttura (servizi e uffici).

#### Articolo 79

##### Principi e criteri organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
3. La funzione di coordinamento è esercitata con il coinvolgimento dei responsabili di settore e degli uffici di staff.

#### Articolo 80

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali 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.

## Articolo 81

### Funzioni di indirizzo e programmazione

1. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite il DUP, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o specifici, assegnando obiettivi e risorse dell'esercizio.

2. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, e gli assessori da lui delegati impartiscono nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i responsabili di settore devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verificano, anche tramite controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione, utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati, ai minori costi.

4. Gli obiettivi di massima e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica; la programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione è attuata dai responsabili di settore, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica e della direzione operativa.

5. La struttura organizzativa dell'ente e dei rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

## Articolo 82

### Uffici di staff

1. La Giunta può istituire Uffici in posizione di staff, costituiti da dipendenti interni in possesso di idonea professionalità, posti alle dirette dipendenze:

del Sindaco, della Giunta, degli Assessori, per l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge;

del Segretario comunale per il migliore svolgimento delle competenze di cui è titolare.

## Articolo 83

### Funzioni di gestione

1. I responsabili di settore sono i soggetti preposti alle strutture di massima dimensione dell'Ente cui corrisponde una posizione organizzativa istituita secondo le norme regolamentari interne coerenti con i CCNL di categoria, ed esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa; inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte, alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

## Articolo 84

### La dotazione organica

1. La dotazione organica dell'Ente e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
2. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza alla definizione degli strumenti di programmazione per il fabbisogno del personale.

## Articolo 85

### Rapporti con le organizzazioni sindacali

1. Il Comune valorizza il rapporto con le organizzazioni sindacali quale occasione di informazione e di confronto riguardanti l'attività amministrativa del Comune medesimo, nonché i processi di formazione delle scelte politiche ed amministrative che caratterizzano gli indirizzi programmatici, progettuali e finanziari dell'ente ed i momenti di verifica della corretta gestione.
2. Le tematiche inerenti all'organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, all'istituzione, alla riorganizzazione e alla razionalizzazione dei servizi formano oggetto di informazione e di contrattazione obbligatoria con le organizzazioni sindacali di categoria, secondo la disciplina della legge e le contrattazioni collettive nazionali.

## Articolo 86

### Relazioni con il pubblico

1. Al fine di garantire la piena attuazione delle leggi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso e di partecipazione, l'amministrazione comunale istituisce, nell'ambito della propria struttura organizzativa, l'ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. L'ufficio è dotato di personale specializzato per le relazioni con il pubblico e di mezzi informatici.
3. L'ufficio relazioni con il pubblico, è preposto:
  - al servizio all'utenza per i diritti di accesso agli atti e documenti e di partecipazione al procedimento;
  - all'informazione all'utenza, relativa agli atti allo stato dei procedimenti;
  - alla ricerca ed alle analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

## Articolo 87

### Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale dell'Ente svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'ente e delle strutture organizzative al fine di assicurare la conformità alle leggi allo Statuto ed ai regolamenti dell'azione amministrativa dell'Ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione, coordina l'attività dei Responsabili di settore, roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
2. Il Segretario comunale inoltre esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e dai CCNL di categoria o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale esercita di norma le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente, salva diversa e motivata determinazione.
4. Il Segretario comunale risponde al Sindaco della sua attività ed è dallo stesso valutato per quanto attiene ai risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati.

## Articolo 88

### Il Vice segretario del Comune

1. Il Comune ha un Vice segretario nominato dal Sindaco.
2. Il Vice segretario è nominato tra i responsabili di settore in possesso di idonei titoli con incarico a tempo indeterminato, con il compito di sostituire il Segretario comunale in tutte le sue funzioni, anche quelle aggiuntive conferite, in modo immediato in caso di assenza, impedimento, conflitto di interessi o vacanza della sede per il periodo strettamente necessario alla copertura con un nuovo titolare.
2. Il responsabile cui è conferito l'incarico di Vice segretario conserva la responsabilità gestionale di cui è titolare.

## Articolo 89

### I responsabili di settore

1. I responsabili di settore, ai quali sono attribuiti tutti i compiti gestionali previsti dalla normativa vigente, sono nominati con atto scritto e motivato dal Sindaco, previa determinazione di criteri generali da parte della Giunta Municipale, nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi ed in coerenza con le previsioni dei CCNL di categoria.
2. Per il conferimento degli incarichi di cui al comma 1 si tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D; l'attribuzione degli incarichi può prescindere da precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.
3. L'incarico di responsabile di settore è conferito a tempo determinato e per una durata comunque non superiore a tre anni, fatte salve eventuali proroghe previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
5. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.
6. Sull'esito delle valutazioni riguardanti l'attività dei responsabili di settore, di competenza del Nucleo di valutazione, il Sindaco riferisce al Consiglio comunale.

## Articolo 90

### Competenze dei responsabili di settore

1. Ai responsabili di settore compete l'adozione degli atti di direzione finanziaria, tecnica ed amministrativa; essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e di relativi risultati.
2. I responsabili di settore assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; essi rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati; compete al Sindaco ed alla Giunta emanare direttive, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna e a rilevante contenuto di discrezionalità.
3. Il responsabile di settore:
  - a) è responsabile degli interventi gestionali dell'Ente per ambito di competenza;
  - b) gestisce gli interventi attraverso formali e periodiche attività di programmazione, verifica e valutazione dei risultati; in particolare è competente della razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro, del controllo e della verifica dei risultati dell'attività della struttura da effettuarsi periodicamente

anche attraverso rapporti, del monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;

c) vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale di competenza settoriale, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente;

d) partecipa attivamente alla definizione di obiettivi e indirizzi programmatici, sviluppando proposte di intervento nei momenti di impostazione delle politiche di coordinamento poste in atto nell'ambito dell'Ente;

e) gestisce e organizza le risorse umane, strumentali e finanziarie all'interno del proprio settore, anche attraverso la gestione del bilancio per quanto riguarda l'assunzione di responsabilità nelle fasi di gestione delle entrate e della spesa;

f) assume, in seguito alla presentazione di apposita istanza di parte ovvero su impulso degli organi elettivi o di altre amministrazioni pubbliche, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del settore ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241/1990, quando non sia formalmente attribuita ad altri operatori;

g) esprime su ogni proposta di deliberazione di Consiglio o di Giunta comunale e negli altri atti dell'organo politico che non siano meri atti di indirizzo il proprio parere preventivo, da inserire nella proposta di atto, in ordine alla regolarità tecnica dello schema proposto, nell'ambito delle materie di propria competenza;

h) assume la responsabilità delle pubblicazioni e delle procedure attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale o delle determinazioni sindacali, successive all'intervenuta esecutività ai sensi di legge delle medesime, e poste in essere nell'ambito del settore di propria competenza;

i) adotta, nel rispetto degli indirizzi espressi dagli organi elettivi, determinazioni che impegnano l'Ente verso l'esterno, ivi compresi quelle concernenti la gestione finanziaria sia sotto l'aspetto dell'entrata, per l'accertamento, che sotto l'aspetto della spesa, per l'impegno e la liquidazione;

j) risponde della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione;

k) risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambito esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo.

4. Spettano inoltre al responsabile di settore, secondo le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge, lo Statuto o il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi espressamente non riservino ad altri organi, ed in particolare:

a) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

b) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

c) la nomina dei membri e del segretario delle commissioni di gara;

d) la responsabilità delle procedure di gara;

e) la stipulazione dei contratti;

f) l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti dell'aggiudicatario dell'appalto;

g) l'autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;

h) il recesso dal contratto o la sua risoluzione;

i) ogni altro atto afferente la fase sia di formazione sia di esecuzione del contratto;

j) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'accertamento delle entrate;

k) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati; il responsabile del settore in cui il dipendente lavora cura inoltre l'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare l'assenteismo;

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

- m) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascun settore di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- n) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- o) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al responsabile del settore la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
- p) la nomina dei responsabili di ufficio nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- q) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi e degli incaricati di specifiche responsabilità tra i dipendenti assegnati al rispettivo settore;
- r) l'adozione degli atti di organizzazione interna;
- s) la partecipazione attiva alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;
- t) la valutazione del personale assegnato al proprio settore, nel rispetto del principio del merito;
- u) la responsabilità delle eventuali eccedenze delle unità di personale che si dovessero presentare;
- v) l'affidamento degli incarichi a soggetti esterni, nei casi previsti dalla legge;
- w) l'esercizio dei poteri di autotutela nelle materie di competenza;
- x) l'avocazione dei provvedimenti dei responsabili degli uffici incardinati nel proprio settore, in caso di inerzia degli stessi, provvedendo direttamente o assegnando il procedimento ad altro responsabile nel rispetto delle competenze professionali;
- y) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni normative poste a tutela della privacy;
- z) gli altri atti attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti al funzionario apicale.

5. In materia di spese ed entrate, i responsabili di settore:

- a) concorrono ciascuno per la propria competenza alla elaborazione della proposta di bilancio annuale e alla sua definizione sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale sotto il coordinamento del Segretario comunale;
- b) predispongono gli strumenti operativi (budget, rapporti per controllo di gestione) per realizzare gli indirizzi e verificare gli obiettivi assegnati;
- c) assumono ogni impegno di spesa con la sola esclusione degli impegni pluriennali afferenti a un numero di esercizi superiore a quelli contemplati dal bilancio di previsione pluriennale dell'Ente;
- d) liquidano le spese;
- e) assumono ogni altro atto di gestione finanziaria, ivi compreso l'accertamento dell'entrata.

6. Gli atti dei responsabili di settore aventi efficacia obbligatoria che possiedono la natura di provvedimento amministrativo sono definitivi.

7. Avverso i provvedimenti dei responsabili di settore è ammesso esclusivamente ricorso in opposizione allo stesso soggetto che ha adottato l'atto.

## Articolo 91

### Compensi ai responsabili di settore

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D o di altra categoria nei casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai CCNL di categoria, nominato responsabile di settore è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato; tale trattamento, disciplinato dalle disposizioni del CCNL di categoria, e determinato previa apposita pesatura secondo l'ordinamento interno, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. Ai soggetti di cui al comma 1 in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dalle disposizioni di legge e dei CCNL di categoria.

## Articolo 92

### Responsabilità dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza di gestione, della tempestività e regolarità dell'istruttoria degli atti; rispondono, in particolare, dell'osservanza dei doveri di ufficio, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascun dipendente assegnato.
2. I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e delle attività di ufficio sono contestati, con atto scritto, tenuto conto delle leggi vigenti e del regolamento.

## Articolo 93

### Il personale

1. Il personale svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini ed è direttamente e gerarchicamente responsabile verso i superiori degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il personale comunale è inquadrato nella dotazione organica e assegnato alla struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
3. Ogni dipendente è inquadrato in una categoria e in un profilo professionale in base ai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
4. L'inquadramento nella categoria contrattuale conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non quella della specifica posizione lavorativa.
5. Con riguardo ai contenuti del profilo professionale, il dipendente è assegnato dal responsabile di settore di riferimento ad una posizione di lavoro cui corrispondono specifici compiti e mansioni equivalenti a quelli connessi al profilo professionale ricoperto.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità per il conferimento dell'incarico e della sua revoca da parte del Sindaco.

## Articolo 94

### Incompatibilità e responsabilità

1. Il rapporto di impiego comunale è incompatibile con ogni altra prestazione di lavoro, dipendente o professionale, indipendente od alle dipendenze dello Stato, in ente pubblico o privato, salvo quanto specificatamente disposto dalla legge e dalle disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il procedimento disciplinare e le modalità di applicazione delle sanzioni sono disciplinate da apposito regolamento, redatto nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia.

Articolo 95  
Collaborazioni esterne

1. La copertura dei posti di responsabili di settore o di alta specializzazione può avvenire, nei limiti quantitativi di legge e ai sensi dell'articolo 110, comma 1 e comma 2, del D.Lgs. 267/2000 con contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente arrotondando il prodotto all'unità superiore.
3. La durata del contratto è concordata fra le parti e comunque entro i limiti del mandato amministrativo in corso al momento della sottoscrizione.
4. Il trattamento giuridico ed economico è uguale a quello previsto per il corrispondente profilo a tempo indeterminato, ove compatibile, all'interno dell'Ente.
5. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina, nel rispetto delle previsioni di legge, le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale.

Articolo 96  
Cause di inconfiribilità degli incarichi

1. Fatta salva ogni altra misura interdittiva e/o sanzionatoria prevista dalla legge o dai contratti collettivi di categoria, non è possibile attribuire al personale dipendente dell'Ente incarichi di responsabilità qualora sia accertata la sussistenza di forme di condizionamento, attraverso collegamenti diretti o indiretti con la criminalità di tipo mafioso, tali da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, nonché il regolare funzionamento dei servizi ad esso affidati.
2. Il Comune non può instaurare rapporti di consulenza, collaborazione, studio, ricerca, o rapporti di lavoro disciplinati dal decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 né può conferire incarico di esperto del sindaco, di componente dell'organo di revisione o nominare o designare rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni operanti nell'ambito comunale, o persone giuridiche partecipate dall'Ente a soggetti nei cui confronti ricorrano le condizioni di cui al comma precedente.

Articolo 97  
Controlli interni

1. Il Comune istituisce il sistema dei controlli interni nel rispetto del principio di distinzione fra funzione di indirizzo e compiti di gestione.
2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
  - a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
  - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - d) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di

finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei settori;

e) controllo degli organismi gestionali partecipati non quotati: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi partecipati dall'Ente mediante il monitoraggio dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato;

f) controllo di qualità: finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

3. I controlli di cui alle lettere a), b), d), e), f) sono assicurati dal Responsabile del settore finanziario.

4. I controlli di cui alla lettera c) sono assicurati nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria; il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente.

5. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

6. Gli strumenti e le metodologie per garantire la concreta attuazione del sistema dei controlli interni sono previsti in apposito regolamento.

## TITOLO V

### ATTIVITÀ DIRETTE A REALIZZARE LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO

#### Articolo 98

##### Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, programmazione e promozione dell'attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. In particolare, il Comune promuove lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione, anche nelle forme di cui al presente Statuto.

3. I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti gli aventi diritto sulla base di quanto previsto dai rispettivi regolamenti.

#### Articolo 99

##### Servizi pubblici

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici ad esso riservati dalla legge che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto comunale.

3. Qualunque sia la forma di gestione prescelta devono essere previste forme di informazione, di partecipazione e di raccordo tra il soggetto gestore ed il Comune idonee ad assicurare la qualità dei servizi resi agli utenti.

## Articolo 100

### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici, ad esclusione di quelli riservati in via esclusiva dalla legge ad altri soggetti, secondo le modalità stabilite dalla legge e nel rispetto delle disposizioni dello Statuto comunale.

2. I servizi pubblici possono essere gestiti:

in economia;

in concessione a terzi;

a mezzo di azienda speciale;

a mezzo di istituzione;

a mezzo di società per azioni.

3. Il Comune, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla comunità amministrata, individua con deliberazione del Consiglio comunale, previa valutazione comparativa delle diverse forme di gestione possibili, la modalità di gestione dei servizi pubblici attribuiti dalla legge alla propria competenza e affida il servizio sulla base di apposita relazione tecnico-finanziaria, da rendere pubblica mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, che dà conto delle ragioni della scelta e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento per la forma di gestione prescelta; la relazione tecnica definisce, altresì, i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico, indicando le compensazioni economiche se previste.

4. La deliberazione consiliare inerente la identificazione e qualificazione del servizio pubblico deve adeguatamente specificare in motivazione: a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale; b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti; c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali.

5. La deliberazione consiliare di cui al comma 4 deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte: a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale fondanti la specifica scelta b) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati; c) le ragioni comprovanti il carattere primario del servizio tali da giustificare l'eventuale vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nel caso dell'opzione per la gestione a mezzo di società di capitali

6. I rapporti tra il Comune e i soggetti terzi erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio, che fissano gli obblighi reciproci e gli obiettivi da raggiungere, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio comunale verifica ogni due anni la scelta operata e adotta ove possibile i provvedimenti consequenziali con le medesime modalità dettate dal presente articolo

## Articolo 101

### Gestione dei servizi pubblici in economia

1. Il Comune gestisce di norma in economia i servizi pubblici di competenza; in ogni caso sono gestiti in economia i servizi pubblici quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche di essi, non si ritenga conforme ai principi di efficienza, economicità, efficacia, affidare la loro gestione a soggetti terzi.

## Articolo 102

### L'Azienda speciale

- 1., Il Consiglio comunale per la gestione dei servizi pubblici a contenuto imprenditoriale, può deliberare, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, la costituzione di un'azienda speciale.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto.
3. Lo Statuto dell'azienda speciale, approvato dal Consiglio comunale, ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento nonché i compiti e le competenze degli organi della stessa.
4. L'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.
5. L'azienda speciale conforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.
6. L'azienda speciale si iscrive e deposita il proprio bilancio al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.
7. Nei confronti dell'azienda speciale il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali secondo le modalità indicate nello Statuto dell'azienda speciale.
8. Ai fini di cui al comma 7 sono fondamentali i seguenti atti dell'azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale: a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale; b) il budget economico almeno triennale; c) il bilancio di esercizio; d) il piano degli indicatori di bilancio.
9. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo all'azienda speciale aziende di pubblicare nel proprio sito istituzionale tutti gli atti adottati dal consiglio di amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali, entro i termini di legge.
10. La gestione economico-finanziaria dell'azienda speciale è soggetta a controllo di un proprio collegio dei revisori.
11. Il Comune non può costituire più di un'azienda speciale.

## Articolo 103

### Gli organi dell'Azienda speciale

1. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, composto da tre componenti compreso il Presidente, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione.
2. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente dell'azienda speciale sono nominati dal Sindaco, previo avviso pubblico, tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa nel settore di attività, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale; entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta; eventuali nomine surrogatorie scadono con il compimento del quinquennio dell'organo.
3. I componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'azienda speciale non possono ricoprire altre cariche elettive nell'ambito comunale.
4. Il Presidente dell'azienda speciale rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti non di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

5. Il Consiglio di amministrazione approva i regolamenti di esecuzione e di funzionamento dell'azienda speciale.
6. Il direttore viene individuato dal Consiglio di amministrazione, previa procedura comparativa, tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale, per un periodo di cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.
7. Il direttore dell'azienda speciale dirige tutta l'attività dell'organismo, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'azienda.

#### Articolo 104

##### L'Istituzione

1. Il Comune per la gestione di servizi sociali assistenziali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire un'istituzione, organismo strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale con l'atto deliberativo costitutivo dell'istituzione approva anche l'apposito piano tecnico-finanziario dal quale devono risultare:
  - a. i costi dei servizi;
  - b. le forme di finanziamento;
  - c. le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Contestualmente all'adozione dell'atto deliberativo di cui al comma 2 il Consiglio comunale approva lo Statuto ed il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione.
4. Il regolamento di cui al comma 3 determina:
  - a. la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione;
  - b. le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
  - c. l'ordinamento finanziario e contabile;
  - d. le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali;
  - e. le modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del Consiglio di amministrazione.
5. L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile del Comune.
6. L'istituzione conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti e del pareggio finanziario.
7. L'istituzione si iscrive e deposita il proprio bilancio al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.
8. Nei confronti dell'istituzione il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione, approva gli atti fondamentali, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali secondo le modalità indicate nel regolamento.
9. Ai fini di cui al comma 8 sono fondamentali i seguenti atti dell'istituzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale: a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione; b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati;

c) le variazioni di bilancio; d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

10. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo all'azienda speciale aziende di pubblicare nel proprio sito istituzionale tutti gli atti adottati dal consiglio di amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali, entro i termini di legge.

11. La gestione economico-finanziaria dell'istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti del Comune.

12. Il Comune non può costituire più di un'istituzione

#### Articolo 105

##### Gli organi dell'Istituzione

1. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Il Consiglio di amministrazione, composto da tre componenti, compreso il Presidente ed il Presidente sono nominati dal Sindaco previo avviso pubblico, tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa nel settore di attività, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale; entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta; i componenti nominati in surroga durano in carica fino alla durata dell'organo.

3. I componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione non possono ricoprire altre cariche elettive nell'ambito comunale.

4. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti non di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

5. Il direttore dell'istituzione viene individuato dal Sindaco, previa procedura comparativa tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale, per un periodo di cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

6. Il direttore dell'istituzione dirige tutta l'attività dell'organismo, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi delle decisioni degli organi dell'istituzione.

#### Articolo 106

##### Revoche delle nomine nelle aziende speciali e nelle istituzioni

1. Il Presidente e i singoli consiglieri dell'azienda speciale e dell'istituzione possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento motivato alla ricorrenza delle ipotesi previste negli atti fondamentali che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

2. Per assicurare la massima trasparenza, il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione debbono comunicare, ai sensi di legge, l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nonché all'inizio ed alla fine del mandato, la dichiarazione patrimoniale resa ai sensi dell'art. 7 della L.19.3.1990, n. 55, e produrre all'atto della nomina la dichiarazione di cui all'art. 1 della L.R. n.128 del 15.11.1982. Debbono altresì dichiarare la propria situazione associativa mediante dichiarazione annuale attestante la non appartenenza a società o associazioni le cui finalità sono in contrasto con le leggi dello Stato.

## Articolo 107

### Concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche ed economiche e si ritenga la scelta conforme ai principi di efficienza, economicità, efficacia, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e libera concorrenza, previo espletamento di procedure aperte, e sulla base di criteri finalizzati a individuare un terzo in possesso di requisiti di moralità, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, nonché di capacità tecnica ed economico finanziaria idonei ad assicurare l'erogazione di servizi a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti.
3. La concessione deve prevedere forme di controllo sul concessionario da parte del Comune al fine di garantire l'espletamento del servizio, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## Articolo 108

### Società di capitali

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale; nel caso di servizi comuni a più soggetti pubblici, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società a totale capitale pubblico.
2. Qualora non sia totale, la partecipazione pubblica non può superare l'80 per cento del capitale sociale e la individuazione del socio privato deve avvenire mediante procedure di evidenza pubblica.
3. La deliberazione di costituzione della società di competenza del Consiglio comunale, accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda e sui costi: approva lo statuto societario; determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune; individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie; stima le entrate previste; determina le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. Lo statuto societario stabilisce: il numero dei componenti degli organi collegiali e, tra questi, quelli di nomina del Sindaco; le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione; le modalità di variazione del capitale e di accesso di nuovi soci; -la possibilità di revoca degli amministratori nominati dal Comune.
5. Tutte le società a cui partecipa il Comune, anche in forma minoritaria, sono obbligate alla certificazione di bilancio.
6. Il Comune non può costituire più di una società di capitali per la gestione di servizi propri.
7. Il Consiglio comunale, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni non di maggioranza in società con capitale prevalente o totale pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.

#### Articolo 109

##### Tariffe dei servizi resi dal Comune

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, come determinati dalla Giunta municipale.
2. Il Comune stabilisce i corrispettivi, le tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio; all'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno; qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione

#### Articolo 110

##### Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

Principi

Articolo 111

Principio di cooperazione

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi o le proprie funzioni.
2. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione di cui ai successivi articoli.

CAPO II

Forme collaborative

Articolo 112

Convenzione

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati con altri comuni il Comune prioritariamente utilizza lo strumento della convenzione.
2. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva la convenzione da stipularsi con gli altri comuni.
3. 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, nonché le forme di controllo e di indirizzo da parte del Consiglio comunale.
4. Le convenzioni possono anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

Articolo 113

ConSORZI

1. Il Comune qualora non sia conveniente avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente può provvedere alla gestione associata di funzioni o servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri comuni, e/o con altri enti pubblici, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il funzionamento del consorzio è disciplinato da apposita convenzione e dalle norme dello Statuto.
3. La costituzione o l'adesione al consorzio è deliberato dal Consiglio comunale che ne approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati lo Statuto e la convenzione.
4. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.
5. Ai consorzi che gestiscono attività di cui all'articolo 113-bis del D.Lgs. n. 267/00, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

Articolo 114

Unioni di comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## Articolo 115

### Accordi di programma

1. Il Comune, per l'attuazione di opere, di interventi o programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri comuni, del libero consorzio, della regione, di amministrazioni statali, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, può concludere un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. La competenza a stipulare l'accordo di programma è del Sindaco; quando l'accordo assume valenza programmatica il contenuto generale dell'accordo viene determinato dal Consiglio comunale con proprio atto.
3. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro i termini fissati dalla legge regionale.
4. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del Presidente, o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente ed è pubblicato nella gazzetta ufficiale della regione siciliana.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione siciliana, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

## TITOLO VII

### PATRIMONIO E CONTRATTI

#### CAPO I

#### Patrimonio

#### Articolo 116

##### Il patrimonio comunale

1. Tutti i beni immobili posseduti, a qualsiasi titolo, dal Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, fanno parte, tenuto conto della loro natura e delle finalità cui sono destinati, del demanio pubblico, del patrimonio indisponibile e del patrimonio disponibile.
2. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'assetto delle competenze, le procedure, le modalità, i criteri e le condizioni per le alienazioni e per l'utilizzo anche da parte di soggetti terzi dei beni immobili di proprietà; i beni patrimoniali dell'Ente possono essere concessi a terzi esclusivamente con procedure aperte conformi ai principi di trasparenza, pubblicità e libera concorrenza.
3. L'Ente nella gestione dei beni di cui al comma 1 conforma la propria attività ai principi di buona amministrazione e agisce nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. allo scopo di assicurare la migliore fruibilità di essi da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

## Articolo 117

### La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i dipendenti cui è assegnata la specifica competenza, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente; per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari individuati dal regolamento di contabilità.
4. L'alienazione dei beni è disciplinata con le modalità stabilite da apposito regolamento.
5. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di una realistica valutazione degli oneri rispetto alla utilità pubblica del singolo bene.
6. Il Comune promuove la digitalizzazione del proprio patrimonio archivistico al fine di assicurare la conservazione della memoria storica ed agevolare il lavoro di studiosi e ricercatori.

## CAPO II

### Appalti e concessioni

#### Articolo 118

##### Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede agli appalti e alle concessioni di opere e lavori pubblici, agli appalti di fornitura di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, mediante contratti.
2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e regolamentare vigente.

#### Articolo 119

##### Cautele antimafia e anticorruzione

1. Al fine di prevenire il rischio delle infiltrazioni di tipo mafioso o comunque riconducibili alla criminalità organizzata nell'attività amministrativa e garantire la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto, il Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge come integrate dalle disposizioni dei protocolli di legalità sottoscritti con la Prefettura competente, acquisisce la documentazione antimafia, prima di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubbliche, ovvero prima di rilasciare o consentire i provvedimenti indicati nell'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni.
2. Per le finalità di cui al comma 1 il Comune ha l'obbligo di aderire ai Protocolli di legalità predisposti dalla Prefettura competente con i quali vengono introdotte disposizioni integrative del dettato normativo.
3. Il Comune, inoltre, a garanzia dei principi di leale concorrenza e trasparenza nell'espletamento della propria attività e al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno della sua organizzazione introduce, nei contratti di cui al comma 1 e

nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato, anche in materia urbanistica e di edilizia privata, specifiche clausole di tutela, integrative di quelle normativamente previste, tese a responsabilizzare i privati che entrano in rapporto con l'Ente sulle conseguenze interdittive di determinati comportamenti illeciti.

4. Le clausole di cui al comma 3 devono essere idonee allo scopo e in armonia con i principi di lealtà, buona fede e correttezza.

5. Al fine di prevenire ed identificare le pratiche di riciclaggio il Comune di Partinico si uniforma alle disposizioni del Testo Unico Antiriciclaggio (Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e s.m.i.), assicurando il rispetto degli obblighi di adeguata verifica delle controparti, di conservazione dei dati e delle informazioni, di astensione e di segnalazione delle operazioni sospette.

6. Adotta a tal fine, in conformità alle linee guida, elaborate dal comitato di sicurezza finanziaria, procedure interne proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e indica le misure necessarie a mitigarlo.

7. Il Comune annualmente in sede di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base di una aggiornata valutazione del rischio, tenuto conto del contesto esterno e interno e del monitoraggio sul Piano dell'anno precedente, individua ulteriori attività rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto nonché specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## TITOLO VIII

### L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Articolo 120

##### Principi generali

1. Il Comune ha autonomia finanziaria e potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, attribuite e disciplinate dalla legge.

2. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità redatto nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

3. Nell'ambito di detti principi il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

4. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

#### Articolo 121

##### Programmazione finanziaria

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. Il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo, è soggetto titolare della programmazione in conformità a quanto dispongono il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

3. L'attività di programmazione viene definita attraverso strumenti di mandato e strumenti di programmazione triennale previsti dalla legge.

## Articolo 122

### Il rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
2. Il rendiconto della gestione, che dovrà essere corredato dei documenti previsti dalle norme di legge e regolamentari, nonché della relazione del collegio dei revisori, è deliberato dal consiglio comunale entro i termini dell'anno successivo a quello cui l'esercizio si riferisce previsti dalla legge.
3. Contestualmente al rendiconto, il Comune approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dalla legge.

## Articolo 123

### La programmazione degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli altri investimenti, anche in materia di beni e servizi, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli altri investimenti sono redatti secondo le modalità previste nelle disposizioni di legge che li disciplinano.

## Articolo 124

### Il servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un soggetto abilitato, ai sensi di legge, mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità con modalità che rispettino i principi della concorrenza.
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge e nei casi di accertata convenienza e pubblico interesse, debitamente dimostrati, il Comune può procedere, a condizioni migliorative, e per non più di una volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
3. Il rapporto di tesoreria viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale propedeuticamente all'indizione della procedura ad evidenza pubblica di cui al comma 1
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.

## Articolo 125

### Revisione economica e finanziaria

1. Il Comune affida la revisione economico-finanziaria dell'Ente ad un organo di revisione che esercita le competenze previste dalle norme di legge vigenti come integrate dalle disposizioni del regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio comunale nomina, secondo le modalità previste dalla legge regionale, l'organo di revisione, composto da tre membri, di cui uno Presidente, in possesso dei requisiti di legge, e contestualmente ne determina il compenso.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, ai sensi delle norme di legge vigenti e, nell'esercizio delle funzioni, ciascun componente ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'amministrazione.

4. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità dell'esercizio della funzione di revisione, i rapporti dell'organo di revisione con gli organi politici e burocratici dell'Ente, i modi e i tempi per il rilascio dei pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

5. Le funzioni, la durata dell'incarico, le ipotesi di cessazione, revoca o decadenza, il trattamento economico, le ipotesi di ineleggibilità e incompatibilità e le responsabilità dell'organo di revisione e dei suoi componenti sono disciplinate dalle norme di legge come integrate dal regolamento di contabilità.

## TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 126

#### Interpretazione

1. Lo Statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

2. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari; alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza.

### Articolo 127

#### Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni dello Statuto possono formare oggetto di revisione nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e delle norme di legge.

2. Lo Statuto deve essere modificato d'ufficio, entro i termini fissati, in caso di entrata in vigore di nuove norme di legge che si pongono in contrasto con le previsioni statutarie.

3. Oltre che nei casi di cui al comma 2 la revisione dello Statuto può essere promossa, mediante il deposito presso la segreteria comunale di apposita proposta di modifica di una o più norme corredata da adeguata relazione esplicativa, da parte di:

– un quarto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali;

– un terzo dei consiglieri comunali assegnati; in tali casi la proposta di modifica dello Statuto, istruita dagli uffici e corredata dei pareri di legge non può essere messa in discussione prima di trenta giorni e non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione

4. Prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale lo schema di Statuto contenente le norme modificate, deliberato dalla Giunta comunale, deve essere pubblicizzato mediante apposito manifesto al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di avanzare, entro trenta giorni dalla pubblicazione, proposte o osservazioni.

5. L'approvazione delle modifiche statutarie è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora la proposta di modifica dello Statuto ottenga soltanto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se viene raggiunta per due volte tale maggioranza.

6. Le proposte di modifiche statutarie respinte dal Consiglio comunale possono essere riproposte non prima di un anno dalla data di presentazione delle stesse.

#### Articolo 128

##### Adeguamento dei regolamenti

1. Entro il termine di sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto i regolamenti vigenti devono essere adeguati nelle parti contrastanti con le sue disposizioni.

#### Articolo 129

##### Pubblicità dello Statuto

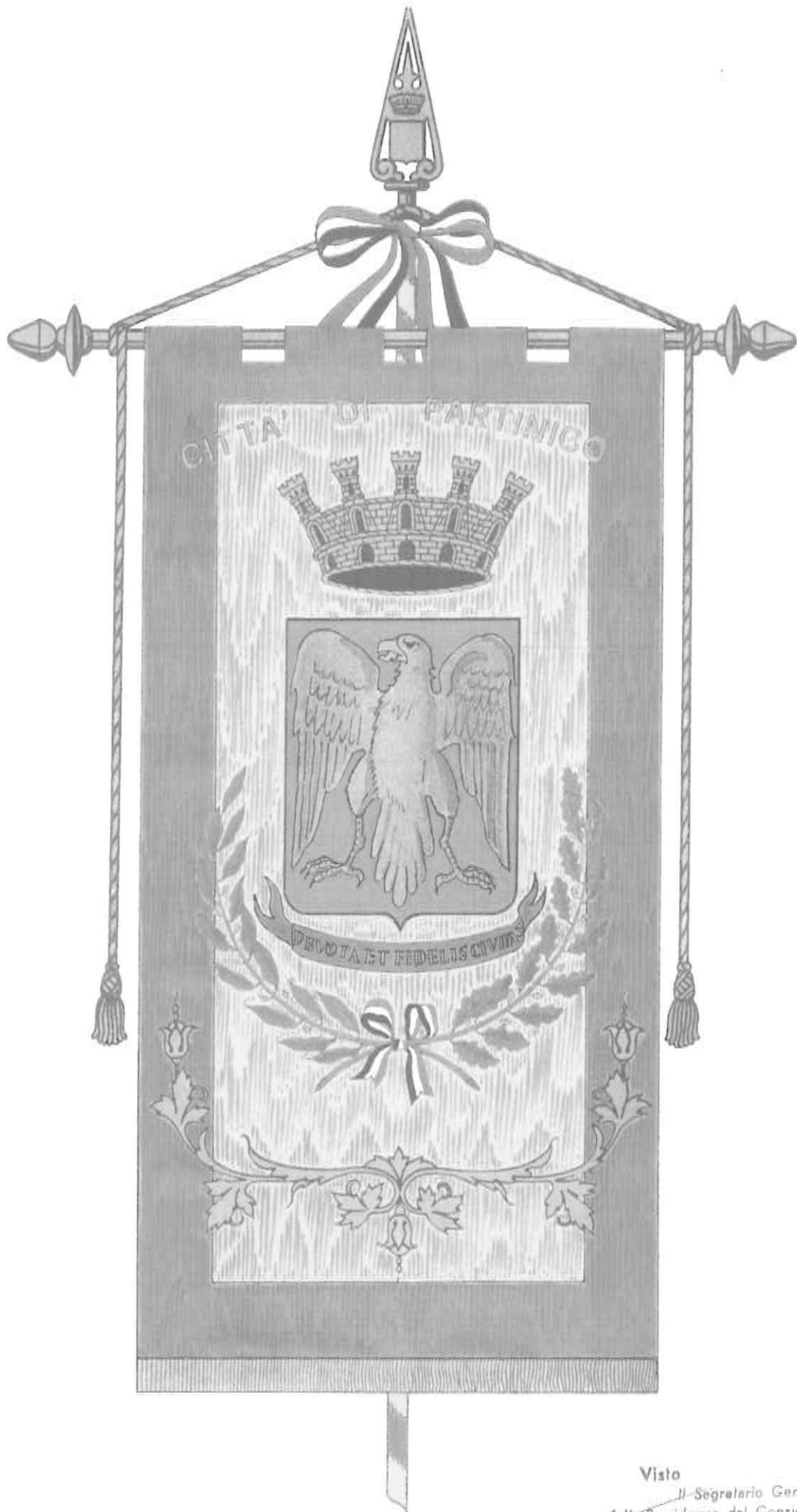
1. Lo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della Comunità locale con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.

2. Lo Statuto è inserito nella raccolta ufficiale degli atti normativi del Comune di Partinico e deve essere pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale on line dell'Ente al fine di consentirne la libera visione.

#### Articolo 130

##### Entrata in vigore

1. Lo Statuto, divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.



Visto  
Il Segretario Generale  
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

# CITTA' DI PARTINICO



Visto  
Il Segretario Generale  
della Presidenza del Consiglio dei Ministri