

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 65° - Numero 53

**GAZZETTA**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE SICILIANA**

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 23 dicembre 2011

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'

Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,  
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO  
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-929-933 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-936 - INSERZIONI TEL. 091/7074935-940-936 - FAX 091/7074927

# STATUTI

## STATUTO DEL COMUNE DI VILAFRANCA TIRRENA

## STATUTO DELLA PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

MODIFICA

## SOMMARIO

Statuto del comune di Villafranca Tirrena . . . . .	Pag.	3
Statuto della Provincia regionale di Trapani . . . . .	»	13

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.  
NON VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE S.

# STATUTO DEL COMUNE DI VILLAFRANCA TIRRENA

## (Provincia di Messina)

Lo statuto del comune di Villafranca Tirrena è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 48 del 7 novembre 2003.

Si pubblica di seguito il nuovo testo, adottato con delibera del consiglio comunale n. 34 del 29 settembre 2011.

### Titolo I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 *Il comune*

Il comune di Villafranca Tirrena è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

Il comune garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alle attività politico-amministrative dello stesso. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

#### Art. 2 *L'autogoverno*

L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi dello Statuto della Regione siciliana, della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana.

#### Art. 3 *Lo statuto*

Il presente statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente ed in particolare specifica:

- 1) le attribuzioni degli organi;
- 2) i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) le forme di collaborazione con altri comuni e con la provincia;
- 4) le forme di partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, del diritto di udienza;
- 5) le modalità di coordinamento degli interventi per l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili.

La revisione o l'abrogazione dello statuto è approvata con le modalità e con le maggioranze stabilite per la prima approvazione dello stesso.

L'abrogazione dello statuto è consentita solo se contestuale all'approvazione di un nuovo statuto.

La stessa disposizione di cui al precedente comma si applica per i regolamenti previsti dallo statuto.

#### Art. 4 *I regolamenti*

Il comune in conformità delle leggi, emana i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali e del relativo personale, nonché i regolamenti sui modi di usare i beni comunali, sulle istituzioni che appartengono

al comune, sulle materie di igiene, edilizia, polizia locale e sulle altre previste dalle leggi.

L'iniziativa spetta al sindaco, al presidente del consiglio comunale, ad almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20.

I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto, vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa, entro il termine di sei mesi dall'entrata in vigore della norma statutaria.

#### Art. 5

##### *Natura giuridica e principio di sussidiarietà*

Il comune è persona giuridica territoriale.

È altresì circoscrizione di decentramento statale e regionale.

Il comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, secondo quanto previsto dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici, servizi alla persona ed alla comunità, assetto ed utilizzazione del territorio e sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; il comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal regolamento.

#### Art. 6 *Territorio e sede*

Il comune di Villafranca Tirrena comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.

Il territorio si estende su una superficie di 1435 ettari e confina, con i comuni di Saponara e Messina e con il Mar Tirreno.

Il territorio del comune comprende le frazioni: Calvaruso e Serro, nel capoluogo è istituita la sede del comune e dei suoi organi istituzionali.

Alle variazioni territoriali si provvede con legge della Regione, previo referendum della popolazione.

#### Art. 7 *Stemma e gonfalone*

Il comune ha come segno distintivo lo stemma che è costituito da uno scudo francese nel quale, in campo

azzurro, è raffigurato un leone coronato d'oro, rivolto a sinistra, recante tra le zampe un ramoscello di cotone fiorito d'argento. Motto: Potentior.

Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone consistente in un drappo rettangolare di colore azzurro raffigurante lo stemma, sovrastato da corona turrita e circondato in basso da una corona di quercia ed alloro tenuta da nastro tricolore.

Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

La festa del santo patrono è fissata nella giornata del 6 dicembre di ciascun anno, in cui si celebra la ricorrenza di San Nicola di Bari.

#### Art. 8

##### *Finalità*

Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il comune provvede:

- a) ad attuare un organico assetto del territorio al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato ed eco-compatibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli;
- b) a favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni;
- c) a ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali conferenza di servizi, accordi di programma, patti territoriali e sportello unico;
- d) a garantire il diritto alla salute, assumendo adeguate iniziative per combattere e prevenire ogni forma di inquinamento e di alterazione dei cicli biologici della vita e mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo ed a garantire altresì un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione soprattutto ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce economiche più deboli della società ed alle famiglie economicamente disagiate;
- e) a garantire l'istruzione e a promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali e per favorire la riconversione produttiva;
- f) a promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, alle tradizioni ed ai costumi del luogo;
- g) a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e del volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle organizzazioni operanti in tali settori e nei servizi sociali;
- h) a valorizzare i beni ambientali, culturali, naturalistici, assumendo ogni iniziativa per la loro tutela ed il loro recupero anche al fine di consentire migliori condizioni di fruibilità per i cittadini;
- i) a valorizzare il paesaggio, individuato come elemento caratterizzante il territorio comunale ed assumere ogni iniziativa, anche pianificatoria per la sua tutela;
- j) a valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare sull'am-

ministrazione locale, anche su base di frazioni, quartieri, rioni e borghi;

- k) a favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche e la pratica dello sport;
- l) a promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- m) a garantire l'acqua come bene comune pubblico;
- n) ad essere comune per la pace.

#### Art. 9

##### *Principi dell'attività amministrativa*

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 8 il comune assume il principio della programmazione gestionale come metodo di intervento ed i principi della pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della provincia, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

Il comune adegua la struttura burocratica trasformandola in "un sistema aperto" in grado di saper recepire gli stimoli esterni e rispondere in maniera adeguata in modo da raggiungere un equilibrio dinamico con l'ambiente esterno e diventare volano delle esigenze sempre più complesse e variegate della comunità amministrata.

A tal fine promuove la formazione del personale dipendente, atta a stimolare il cambiamento di "cultura", di criteri e logiche di gestione orientati a governare e migliorare la qualità e la comprensione dei processi, coinvolgendo tutti i soggetti interessati siano essi cittadini, imprenditori, parti sociali.

Promuove, altresì, la comunicazione organizzativa integrata al fine di generare comportamenti motivati e una gestione partecipativa con il supporto di strumenti efficaci, strumenti tecnologicamente innovativi.

#### Art. 10

##### *Compiti del comune*

1. Il comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del presente statuto.

2. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di governo.

3. Il comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge.

#### Art. 11

##### *Trasporto e pubblicità degli atti - Albo pretorio -*

1. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle determinazioni sindacali, delle deliberazioni, delle determinazioni dei funzionari, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

2. La pubblicità legale di tutti gli atti e provvedimenti sarà assolta con la pubblicazione nel sito informatico dell'ente ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e art. 12 legge regionale 5 aprile 2011, n. 5.

## Art. 12

*Ufficio relazioni con il pubblico*

L'ufficio relazioni con il pubblico assicura l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

- a) attuare una reale comunicazione, considerando la stessa un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
- b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
- c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;
- d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza e del loro monitoraggio;
- e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità ed, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini: propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative; preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza;
- f) supportare gli organi ed uffici dell'ente;
- g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
- h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno mediante l'interconnessione informatica con tutti gli uffici dell'ente; l'attuazione del protocollo informatico; il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;
- i) curare la presenza on-line del comune, nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.

Nell'ambito dei principi di cui al comma 1. del presente articolo, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso; delle norme a tutela della privacy e della verifica dell'originarietà della fonte.

## Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE  
- PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO  
AI DOCUMENTI - REFERENDUM

## Art. 13

*Partecipazione dei cittadini*

Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e, pertanto:

- a) valorizza le libere forme associative e promuove anche su base di frazione organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento;
- b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla legge regionale n. 10/1991 - principio del giusto procedimento - al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;

- c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;
- d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi;
- e) promuove sondaggi, dibattiti ed adunanze aperte al pubblico.

## Art. 14

*Carattere pubblico dei documenti*

Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del comune o, comunque, depositati presso l'amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata indicazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo quanto stabilito al successivo articolo.

## Art. 15

*Diritto di accesso*

Il diritto di accesso è riconosciuto a tutti, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto finale del procedimento.

I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal comune e degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche endoprocedimentali, detenuti dall'amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli uffici comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione.

Una copia di ogni delibera adottata dalla giunta comunale è messa a disposizione dei capi gruppo consiliari, presso i rispettivi uffici.

Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, il presidente del consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei casi previsti dal regolamento.

Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, anche su supporti informatici, detenuti dall'amministrazione, richiesti dai consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca né di costi di riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli capigruppo, su richiesta degli stessi.

Il diritto di accesso di cui al comma 1 è riconosciuto nei confronti di soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.

Il diritto di accesso è esercitabile anche per l'attività dell'amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.

Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinate dal regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.

In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del consiglio comunale e della giunta municipale, nonché delle ordinanze del sindaco, comunque emanate e delle determinate dei funzionari. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi coinvolgano posizioni meritevoli di riservatezza.

#### Art. 16

##### *Procedimento amministrativo*

L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento in materia di procedimento:

- a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
- b) a coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
- c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.

I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

#### Art. 17

##### *Pubblicità del provvedimento*

Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio on-line e in altri luoghi pubblici.

#### Art. 18

##### *Organismi di partecipazione*

I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

La motivazione del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

#### Art. 19

##### *Libere forme associative e volontariato*

Il comune di Villafranca Tirrena, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte in elenco pubblico tenuto presso il comune e secondo criteri e modalità fissati dal regolamento, possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal comune.

Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico, secondo forme e modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 2.

#### Art. 20

##### *Partecipazione popolare*

I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte:

- a) istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione;
- b) petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'amministrazione. La petizione è inoltrata al sindaco che, entro cinque giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'albo pretorio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale;

- c) Proposte: i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno cento residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla segreteria generale del comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo. È trasmessa dal sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro trenta giorni dalla sua trasmissione.

#### Art. 21

##### *Referendum*

È ammesso referendum su materie di esclusiva competenza comunale:

- quando venga deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- quando lo richieda il 10% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del comune.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi; ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 del presente statuto sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2 del presente articolo.

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio del comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Il regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità,

una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

#### Art. 22

##### *Consulta dei cittadini migranti*

È istituita la consulta dei cittadini migranti per favorire l'integrazione di cittadini residenti provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione europea.

La composizione ed il funzionamento saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 23

##### *Adunanze consiliari "aperte"*

Qualora si verificino accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il sindaco o la maggioranza dei consiglieri comunali può richiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione di una adunanza "aperta" del consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli EE.LL., degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere.

Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 24

##### *Azione popolare*

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza decreto legislativo n. 196/2003, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

L'ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:

- valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
- definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

#### Art. 25

##### *Atto paritetico di accordo*

Qualora lo ritenga opportuno al fine di un più efficace perseguimento del pubblico interesse, fatti salvi in ogni caso i diritti di terzi, l'amministrazione, a seguito delle osservazioni e proposte presentate dagli interessati, ai sensi dei precedenti articoli, può sostituire il provvedimento finale del procedimento con un atto paritetico consistente in un accordo con gli interessati stessi.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, l'atto paritetico è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra cittadino e comune nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

### Titolo III

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Art. 13

##### *Gli organi del comune*

Il comune ha un consiglio, una giunta ed un sindaco. Sono organi elettivi del comune: il consiglio ed il sindaco.

Nelle liste di candidati per l'elezione del consiglio comunale nessun genere può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti dei componenti della stessa.

Il consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per le funzioni di competenza statale.

#### Art. 27

##### *Il consiglio comunale*

L'elezione del consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

#### Art. 28

##### *Competenze del consiglio*

Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Sono di competenza del consiglio le seguenti materie:

- 1) lo statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- 2) i regolamenti comunali e i regolamenti concernenti le istituzioni appartenenti al comune;
- 3) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni e gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti e rubriche diverse del bilancio, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;
- 5) le convenzioni tra comuni e quelle tra i comuni e la provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
- 6) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- 7) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- 8) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- 9) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 10) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- 11) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- 12) la elezione dei revisori dei conti;

13) la elezione della commissione per la formazione dell'elenco dei giudici popolari;

14) le valutazioni sulla relazione annuale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;

15) gli atti di indirizzo specifico per il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.

#### Art. 29

##### *Norme di funzionamento del consiglio*

Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di prosecuzione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente ed è presieduta provvisoriamente e fino all'elezione del presidente dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio elegge altresì un vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

Le convocazioni del consiglio comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione di avviso in spazi o luoghi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni.

Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità. Convoca le sedute del consiglio comunale su richiesta del sindaco e di un quinto dei consiglieri. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio ed unitamente ai membri della giunta può intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima.

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discute su qualità di persone.

#### Art. 30

##### *Scioglimento e decadenza del consiglio comunale*

Il consiglio è sciolto:

- a) quando compia atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge;



b) quando specifiche disposizioni di legge lo prevedono.

Lo scioglimento è pronunciato con decreto del Presidente della Regione ed è emesso su proposta dell'assessorato regionale per gli enti locali, previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa.

Il consiglio decade:

- a) nel caso di fusione di due o più comuni;
- b) nel caso di separazione o aggregazione di due o più frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al comune ovvero a modifica del sistema di elezione;
- c) nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati, e questi, nei casi previsti dalla legge, non siano stati sostituiti.

#### Art. 31

##### *Revoca del presidente del consiglio comunale*

Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione, votata per appello nominale ed approvata dai quattro quinti dei consiglieri assegnati, determina la cessazione dalla carica di presidente.

La mozione è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

#### Art. 32

##### *Decadenza dei consiglieri comunali*

I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato al presidente del consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a notificargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al presidente del consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a venti giorni dalla data di notifica.

Scaduto tale termine, il consiglio comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1 del presente articolo, il consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista, nella stessa seduta o immediatamente successiva.

#### Art. 33

##### *Gruppi consiliari*

I consiglieri sono organizzati in gruppi ai quali sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

Nella seduta di insediamento, ciascun consigliere deve comunicare al presidente del consiglio comunale eletto il gruppo del quale intende far parte o se intende restare autonomo.

Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2, il consiglio comunale provvede alla formalizzazione dei gruppi, in tale sede, ogni gruppo comunica il nominativo del capo-gruppo. Sino a quando tale nominativo non sarà comunicato si ritiene tale il consigliere che, tra gli appartenenti al gruppo stesso, ha riportato il maggior quoziente elettorale.

Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 34

##### *Commissioni consiliari permanenti*

Il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari permanenti, formate da 3 componenti eletti, con voto limitato a due, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal consiglio comunale.

Le commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.

Il compimento dell'istruttoria deve essere effettuato entro tre giorni dalla seduta consiliare, scaduti i quali il consiglio comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.

#### Art. 35

##### *Commissioni speciali, di controllo e garanzia*

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, per singoli atti, nominare commissioni speciali, di controllo e di garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal regolamento interno del consiglio comunale.

La presidenza delle commissioni di cui al precedente comma è attribuita ad un membro delle minoranze, con criterio, ove possibile di rotazione.

#### Art. 36

##### *Giunta comunale*

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale.

La giunta è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di quattro assessori, deve essere, altresì, garantita la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale.

La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

Il sindaco nomina i componenti della giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, e ne dà comunicazione al consiglio comunale entro dieci giorni dall'insediamento.

Sulla composizione della giunta, il consiglio comunale può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco; l'Assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, sostituisce il sindaco assente o impedito.

Il sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie

branche dell'amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

#### Art. 37

##### *Cessazione dalla carica di Assessore*

I singoli componenti della giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.

La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indivisibili di competenza del sindaco e della giunta.

#### Art. 38

##### *Mozione di sfiducia*

Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'articolo 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

La mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

#### Art. 39

##### *Competenza della giunta*

Sono riservate alla giunta le deliberazioni che riguardano:

- 1) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica;
- 2) la determinazione delle aliquote dei tributi comunali;
- 3) la concessione dei servizi socio-assistenziali;
- 4) le azioni e le resistenze in giudizio;
- 5) gli incarichi di progettazione, di collaudo, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
- 6) gli atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permuta immobiliari non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;
- 7) i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali;
- 8) l'approvazione dei progetti preliminari e di massima;
- 9) gli atti di indirizzo specifico con riferimento alle transazioni;
- 10) i contributi, le indennità, i compensi, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione legislativa, regolamentare o indirizzo espresso;
- 11) i provvedimenti di mobilità interna ed esterna e distacco temporaneo;

- 12) le riassunzioni di personale dimessosi volontariamente;
- 13) i provvedimenti di alta discrezionalità.

#### Art. 40

##### *Funzionamento della giunta*

La giunta municipale è convocata con avviso orale e senza predisposizione dell'ordine del giorno.

Le sedute non sono pubbliche.

#### Art. 41

##### *Il sindaco*

Il sindaco è capo dell'amministrazione e legale rappresentante dell'ente.

In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

È, inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.

Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### Art. 42

##### *Competenze del sindaco*

Al sindaco sono attribuite le competenze non demandate per legge al consiglio e agli altri organi dell'ente.

Il sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali si verificano particolari necessità dell'utenza, 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.

Il sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile ed a tal fine si avvale dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali e comunali di emergenza.

Il sindaco adotta, altresì, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilizia, polizia locale ed igiene per motivi di sanità e di sicurezza pubblica.

Il sindaco convoca e presiede la giunta.

Compete al sindaco la nomina dei vertici burocratici e, pertanto la nomina del segretario generale e del direttore generale. Compete, inoltre al sindaco di attribuire gli incarichi di titolari delle posizioni organizzative, di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto delle attribuzioni e delle responsabilità riferite, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro di comparto.

Nomina i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto e tra questi la consulta del volontariato, la consulta dello sport, la consulta delle pari opportunità, la consulta per la valorizzazione dei beni cul-

turali, la consulta giovanile, la consulta dei cittadini migranti.

Compete al sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni che non siano legati allo stesso da rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado.

Il sindaco può richiedere la convocazione del consiglio comunale ed è tenuto a partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. Il numero dei predetti incarichi non può essere superiore a due.

Presenta al consiglio comunale, ogni anno, relazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti e partecipa alla seduta del consiglio dedicata alla valutazione della relazione.

Risponde agli atti ispettivi delle commissioni consiliari entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del comune.

#### Art. 43

##### *Deleghe del sindaco*

Nei casi previsti dalla legge, il sindaco può delegare al vice sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni.

L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi a gruppi di materie gestite dal settore o dal responsabile del servizio o dell'ufficio e contiene esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuiti ai funzionari responsabili.

L'atto di delega è comunicato al consiglio comunale, al Prefetto e all'Assessorato regionale EE.LL. - Ufficio elettorale.

#### Art. 44

##### *Distintivo del sindaco*

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portare a tracolla della spalla destra.

#### Art. 45

##### *Obblighi di astensione e comportamento degli amministratori*

Il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori ed il presidente del consiglio comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, negli organi di giunta e di consiglio comunale.

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 fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dell'ente.

## Titolo IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

#### Art. 46

##### *Struttura burocratica del comune*

La struttura burocratica del comune è suddivisa in settori, servizi ed uffici, secondo dotazione organica allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 47

##### *Responsabili di settore*

I responsabili di settore, titolari di P.O., sono funzionari in possesso della categoria "D", secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro. Gli incarichi vengono attribuiti dal Sindaco con propria determinazione.

Secondo quanto previsto dal regolamento, compete ai funzionari dell'ente la gestione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal consiglio e dalla giunta.

#### Art. 48

##### *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

L'articolazione delle strutture organizzative del comune è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta municipale, nel rispetto dei criteri determinati dal consiglio comunale, e può essere aggiornata ogni qual volta si rendesse necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio, delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e delle disposizioni eventualmente dettate dalle norme statali e regionali.

Il regolamento di cui al comma 1, disciplina, in particolare, e tenuto conto della contrattazione collettiva nazionale:

- la dotazione organica;
- l'assetto delle strutture organizzative;
- l'esercizio delle funzioni;
- i metodi di gestione operativa;
- individua, inoltre, le forma, modalità, procedure e competenze per l'esercizio dei controlli interni; l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale.

#### Art. 49

##### *Il segretario generale*

Il comune ha un segretario generale titolare, dipendente dall'apposita agenzia, nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; a tal fine convoca le conferenze dei funzionari.

Il segretario generale partecipa alle sedute della giunta e del consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sulla attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosene garante nei confronti

ti dell'amministrazione, del consiglio comunale e dei cittadini.

Esprime il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso di assenza dei responsabili di settore.

Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitogli dal sindaco, nel rispetto del ruolo e della funzione con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

#### Art. 50

##### *Segreteria generale*

Il comune ha una segreteria generale composta dal vice segretario generale e dal restante personale previsto dalla dotazione organica.

#### Art. 51

##### *Vice segretario generale*

Il vice segretario generale coadiuva il segretario e ad esso sono attribuite tutte le funzioni vicarie del segretario generale nei casi di assenza o impedimento. I requisiti e le modalità di accesso alla qualifica di vice segretario generale sono stabilite dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### Art. 52

##### *Rappresentanza in giudizio*

Il sindaco rappresenta in giudizio l'ente, promuove e resiste alle liti, provvede al patrocinio legale, ha facoltà di conciliare, transigere, rinunciare agli atti.

Quando occorre resistere a liti promosse avverso atti gestionali, promuove azioni possessorie, e in genere quelle di competenza del giudice di pace, egli esercita tali funzioni nell'ambito degli eventuali indirizzi di massima della giunta.

Negli altri casi egli agisce in esecuzione di specifiche deliberazioni della giunta.

### Titolo V

## CONTROLLI INTERNI

#### Art. 53

##### *Bilancio di previsione*

L'attività finanziaria del comune è rappresentata dal bilancio di previsione.

Il bilancio di previsione è deliberato dal consiglio comunale, su proposta della giunta municipale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Esso, attraverso il collegamento con il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, è lo strumento per la realizzazione della politica amministrativa dell'ente e, quindi, il riferimento per la verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il bilancio annuale è redatto in termini di competenza, per servizi e centri di costo, secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica. Oltre ai documenti previsti dalla legge, viene allegata al bilancio annuale una nota esplicativa, con riferimenti ai capitoli dell'entrata e della spesa, tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

#### Art. 54

##### *Finalità dei controlli interni*

Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, l'ente individua strumenti e metodologie adeguate a:

- 1 - garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- 2 - verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- 3 - valutare le prestazioni di tutto il personale dipendente;
- 4 - 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 ed obiettivi predefiniti.

#### Art. 55

##### *Controllo amministrativo*

Il controllo amministrativo si attua:

- mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica da parte del funzionario-responsabile del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio;
- mediante apposizione del parere di conformità da parte del segretario comunale qualora sia richiesto dagli organi dell'ente e dai responsabili di settore;
- mediante controllo "a campione" sulle deliberazioni e sulle determinazioni da effettuarsi a cura del segretario.

#### Art. 56

##### *Controllo contabile*

Il controllo contabile si attua:

- mediante l'attività svolta per competenza dal collegio dei revisori dei conti;
- mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile ed il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;
- mediante la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;
- mediante l'approvazione del rendiconto della gestione.

#### Art. 57

##### *Controllo di gestione*

Il controllo di gestione si svolge nelle fasi:

- di definizione degli obiettivi;
- di misurazione dei costi e dei risultati;
- di analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
- di valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità.

#### Art. 58

##### *Controllo dei funzionari apicali*

Il controllo dei funzionari apicali si attua:

- stabilendo i criteri per la costituzione delle posizioni organizzative;

- stabilendo i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- mediante la valutazione dell'attività svolta da parte dell'O.I.V.

Art. 59

*Controllo strategico*

Il controllo strategico si attua mediante:

- la verifica dello stato di attuazione del programma del sindaco;
- l'attività svolta dall'O.I.V. nel controllo degli obiettivi strategici affidati ai responsabili di settore;
- il rendiconto di gestione.

Titolo VI  
I SERVIZI

Art. 60

*Principi generali*

Il comune gestisce i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Per i servizi pubblici locali restano ferme le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

È consentita la gestione in economia nel rispetto della normativa regolamentare.

Art. 61

*Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica*

Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in economia o mediante affidamento diretto a:

- istituzioni;
- aziende speciali, anche consortili;
- società a capitale interamente pubblico.

Lo scopo delle istituzioni previste alla lettera a) è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.

Art. 62

*Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni*

In applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, 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 VII

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 63

*Disposizioni finali e transitorie*

Il presente statuto sostituisce totalmente lo statuto deliberato con atto consiliare n. 44 del 7 agosto 2003 ed entrato in vigore il 10 settembre 2003.

L'effetto abrogativo del precedente statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo, fissata nel trentunesimo giorno dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

Lo statuto sarà trasmesso alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana per la pubblicazione ed inserito nel sito internet di questo comune.

(2011.46.3356)014

## STATUTO DELLA PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

**Modifica**

Allo statuto della Provincia regionale di Trapani - pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 23 dell'8 maggio 1993, successivamente modificato con delibera del consiglio provinciale n. 107 del 10 dicembre 1996, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 24 del 10 maggio 1997, supplemento straordinario, ancora modificato con delibera del consiglio provinciale n. 7 del 28 febbraio 2003, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 24 del 23 maggio 2003, supplemento straordinario, ulteriormente modificato con deliberazione del consiglio provinciale n. 4/C del 17 febbraio 2005, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 17 del 22 aprile 2005, supplemento straordinario, ancora modificato con le deliberazioni nn. 101/C e 102/C datate entrambe 22 dicembre 2005, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione sicilia-

na n. 15 del 24 marzo 2006 supplemento straordinario, ulteriormente modificato con la deliberazione n. 67/C del 28 agosto 2009, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 49 del 23 ottobre 2009 supplemento straordinario, e infine modificato con le deliberazioni nn. 10/C e 11/C datate entrambe 3 febbraio 2010, come da pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 16 del 2 aprile 2010 - parte prima - è stata apportata ulteriore modifica con la deliberazione n. 79/C del 24 ottobre 2011, come segue:

- sostituire l'attuale previsione del comma 1 dell'art. 33 con quanto segue: "La giunta della provincia regionale di Trapani è composta dal presidente, che la presiede e da n. 6 assessori";
- di determinare l'entrata in vigore della modifica prima riportata al momento del rinnovo delle attuali cariche elettive.

(2011.46.3360)014

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.  
NON VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

La *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana è in vendita al pubblico:

AGRIGENTO - Edicola, rivendita tabacchi Alfano Giovanna - via Panoramica dei Templi, 31; Pusante Alfonso - via Dante, 70; Damont s.r.l. - via Panoramica dei Templi, 21; Tuttolomondo Anna - quadrivio Spinasantà, 4.	MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460; "Calysa" di Castorina G.na & C. - via Resistenza Partigiana, 180/E.
ALCAMO - Arusio Maria Caterina - via Vittorio Veneto, 238; "Di Leo Business" s.r.l. - corso VI Aprile, 181; Libreria Pipitone Lorenzo - viale Europa, 61.	NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3.
BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).	PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Campolo" di Gargano Domenico - via Campolo, 86/90; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Di Stefano Claudio - via Autonomia Siciliana, 114; Libreria "Ausonia" di Argento Sergio - via Ausonia, 70/74; Libreria Flaccovio Salvatore Fausto s.a.s. - piazza V. E. Orlando, 15/19; Libreria Cartoleria Mercurio - Licam s.r.l. - piazza Don Bosco, 3; Cotroneo s.a.s. di Cotroneo Antonio e Giovanni & C. - Stazione Centrale F.S. (interno); Grafill s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipoti" di Strocchio Agostino - via Catania, 13.	PARTINICO - "Alfa & Beta" s.n.c. di Greco Laura e Cucinella Anita - via Genova, 52; Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450; Castronovo Rosanna - via Matteotti, 119/121.
BOLOGNA - Libr. giur. Edinform s.r.l. - via Imerio, 12/5.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armanna Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
BORGETTO - Cartolibreria Brusca di Di Marco Teresa - via S. Agostino, 1.	PORTO EMPEDOCLE - MR di Matriona Giacinto & Matriona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6.
CALTANISSETTA - Libreria Sciascia Salvatore s.a.s. - corso Umberto, 111.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	SAN FILIPPO DEL MELA - "Di tutto un pò" di Furnari Maria Teresa - via Borgo G. Verga-Cattafi, 19.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	SAN MAURO CASTELVERDE - Garofalo Maria - corso Umberto I, 56.
CATANIA - Essegici s.a.s. - via Francesco Riso, 56/60; Libreria La Paglia - via Etnea, 393/395; Cefat - piazza Roma, 18/15.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenz, 61.
FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetto - corso Vittorio Emanuele, 21.
GELA - Cartolibreria Eschilo di Rocco Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421.	SCIACCA - Edicola Coco Vincenzo - via Cappuccini, 124/a.
GIARRE - Libreria La Senorita di Giuseppa Emmi - via Trieste, 39.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmitti Catia - via Necropoli Grotticelle, 25/O.
LICATA - Edicola Santamaria Rosa - via Palma (ang. via Bramante).	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
MAZARA DEL VALLO - "F.lli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150.	
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	
MISILMERI - Ingrassia Maria Concetta - corso Vittorio Emanuele, 528.	

Le norme per le inserzioni nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parti II e III e serie speciale concorsi, sono contenute nell'ultima pagina dei relativi fascicoli.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2011

### PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale . . . . .	€ 77,00
— semestrale . . . . .	€ 44,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, incluso i supplementi ordinari e l'indice annuale:	
— soltanto annuale . . . . .	€ 198,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 1,10
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,10

### SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento soltanto annuale . . . . .	€ 22,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 1,65
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,10

### PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale . . . . .	€ 192,50
Abbonamento semestrale . . . . .	€ 104,50
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 3,85
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,10

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata . . . . .	€ 0,17
--	--------

Per l'estero, i prezzi di abbonamento e vendita sono raddoppiati.

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato a mezzo **bollettino postale** sul c/c postale n. 00304907 intestato alla "Regione siciliana - Gazzetta Ufficiale - Abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale del versamento per quale parte della *Gazzetta* ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della *Gazzetta* deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nel retro del postagiro o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita I.V.A. o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dall'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, mentre i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre ed entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della *Gazzetta*.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione della *Gazzetta* entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione della targhetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

**AVVISO** Gli uffici della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 16,15 alle ore 17,45.



TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.  
VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

---

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *redattore*

---

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

---

**PREZZO € 1,10**

