

# COMUNE DI TRABIA



## STATUTO COMUNALE

*ADEGUAMENTO STATUTO COMUNALE DI TRABIA*  
(Delibera di C.C. n. 8 del 19/03/2020)

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **PER L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

##### **CAPO I**

##### **NOTIZIE STORICHE - LA COMUNITA' AUTONOMIA STATUTARIA - I REGOLAMENTI**

##### **ARTICOLO 1 NOTIZIE STORICHE**

Trabia è una ridente cittadina di circa ottomila abitanti che dista 34 Km ad est di Palermo.

L'incantevole località si è sviluppata fra i secoli X e XI attorno ad un nucleo centrale costituito da un Castello, tra le colline e il mar Tirreno, fra verdi secolari uliveti e fertili piantagioni di frutta.

Stabilire le origini della cittadina è difficile, anche se i resti di sepolcri con antichi oggetti ornamentali, testimoniano un passato lontano. Un primitivo Casale sarebbe sorto intorno al 554 d.c. ma le prime notizie documentate risalgono all'anno 827 d.c., quando gli Arabi approdarono sulle spiagge di Trabia.

Nel 1153 un geografo arabo, Scherif al Idrisi, effettuando un viaggio intorno alla Sicilia per conto del Re Ruggiero II, allo scopo di conoscere usi, tradizioni e costumi delle popolazioni di quel tempo, descrisse nel celeberrimo "libro di Re Ruggiero, la esistenza di questo luogo:

"A ponente di Termini Imerese) è un abitato che s'addimanda "at Tarbiah"(la quadrata) incantevole soggiorno (lieto) d'acque perenni che (danno moto a) parecchi molini. La Trabia ha una pianura e de' vasti poderi ne' quali si fabbrica tante (copia di) paste da esportare in tutte le parti (specialmente nella) Calabria e in altri paesi di musulmani e di cristiani: che se ne spediscono moltissimi carichi di navi.... Nel porto di questo paese, poi, si prende quel gran pesce che addimandasi il tonno".

Con questa testimonianza è stato definitivamente accertato che la pasta "secca, lunga e filiforme chiamata "itryah"( spaghetti) veniva prodotta anche prima della data del viaggio del geografo di Re Ruggiero II, proprio nel laborioso borgo di Trabia dove si svolgevano anche attività artigianali, commerciali e marittime.

Oggi Trabia è diventato un luogo di villeggiatura grazie al suo mare pulito alle splendide spiagge e alla notoria ospitalità dei suoi abitanti. Confortevoli alberghi e villaggi vacanze sono sorti nelle immediate vicinanze dell' antico Castello dei Principi Lanza e della vecchia tonnara, ospitando annualmente migliaia di turisti provenienti soprattutto dall'estero ed attratti dalla gustosissima cucina marinara offerta dai ristoranti del luogo. Il piatto più richiesto, naturalmente è quello degli "spaghetti di Trabia" serviti in diversi modi.

##### **ARTICOLO 2 LA COMUNITA'**

- 1. Il Comune di Trabia è un Ente Pubblico autonomo e territoriale che nella sua azione di amministrazione attiva agisce in nome, per conto e nell' interesse della Comunità dei cittadini.**
- Tutti gli Organi del Comune elettivi e non elettivi, che formano nel loro insieme "la Pubblica Amministrazione di Trabia", devono indirizzare la loro azione politica e amministrativa, alla crescita civile, sociale ed economica della Comunità di Trabia conformando il loro comportamento ai principi di imparzialità, trasparenza ed efficacia.
- L'Amministrazione Comunale di Trabia nella sua attività di governo della Comunità, deve fare riferimento costante ai seguenti canoni:
  - a) Esaltare l'importanza della convivenza civile e dell'ordine democratico, favorendo la diffusione della cultura dei diritti, dei doveri e della legalità.
  - b) Impedire i condizionamenti mafiosi, clientelari ed affaristici.
  - c) Sancire, nei regolamenti di gestione dei servizi comunali destinati alla Comunità, l'obbligo di fornire prestazioni più efficienti possibile, con contestuale prescrizione di accertare le cause di eventuali carenze, rimuovendo, nel pieno rispetto delle norme di legge e/o dei regolamenti comunali, qualsiasi

ostacolo, anche di natura burocratica, che impedisca la piena efficienza di un servizio del quale i cittadini hanno diritto di avvalersi.(v. art. 43 c. 2 lett. h)

- d) Esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica, per una crescita civile e culturale delle giovani generazioni, anche promuovendo interventi per la prevenzione del disagio giovanile.
- e) Assicurare la partecipazione degli utenti, alla gestione dei servizi socialmente utili, e, secondo il principio di sussidiarietà, favorire la partecipazione delle famiglie e delle Associazioni presenti nel territorio, nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale di cui il Comune è titolare.( v. art. 12.c.5.)  
Attuare le disposizione della legge regionale 30 Aprile 1991 n. 10, garantendo ai cittadini interessati, la partecipazione al procedimento amministrativo (c.f.r. art. 54)
- f) Valorizzare la democrazia partecipata dei cittadini trabiesi, alla vita amministrativa del nostro Paese.

### **ARTICOLO 3 AUTONOMIA STATUTARIA**

1. ***Il Comune di Trabia è un Ente autonomo territoriale che rappresenta la propria Comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Sicilia, con le Province Regionali e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti delle Comunità internazionale, secondo i principi della Costituzione Italiana, nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e della Regione Siciliana.***
2. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.
3. Realizza l'autogoverno della Comunità con i poteri e gli Istituti previsti nel presente Statuto che nell'ambito di principi fissati dalla legge, costituisce l'atto fondamentale con cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'Ente. Esso rappresenta l'Ordinamento Generale a cui devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
4. Nell'ambito dello Statuto e dei Regolamenti, nonché delle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica, il Comune esercita la propria autonomia impositiva e finanziaria.
5. Il Consiglio Comunale, adegua i contenuti dello Statuto e dei Regolamenti al Processo di evoluzione della società civile di Trabia e degli altri agglomerati Urbani che fanno parte integrante della Circoscrizione comunale, come indicati nel seguente art. 6, assicurando costante rispondenza tra la normativa Statutaria e regolamentare e le condizioni sociali, economiche e civili delle suddette realtà sociali.
6. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto, nel semestre antecedente al rinnovo del Consiglio Comunale o all'elezione del Sindaco, tranne che non si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge. (vedasi anche art. 105)

### **ARTICOLO 4 REGOLAMENTI**

1. L'autonomia normativa del Comune di Trabia si realizza attraverso la potestà regolamentare.
2. Con l'adozione dei regolamenti:
  - E' ordinato il funzionamento degli Organi elettivi
  - Sono valorizzate le libere forme associative e promossi gli Organismi di partecipazione popolare
  - Sono determinate le modalità per l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi.
  - Sono definite le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. (v. art. 12 c. 5)
  - Sono individuati e organizzati gli interventi di solidarietà sociale, quelli per lo sviluppo dell'economia, nonché per la diffusione dell'istruzione e della cultura, della promozione della pratica sportiva, per la protezione del territorio e dell'ambiente da danni e deturpazioni, per l'uso delle opere e delle strutture pubbliche, per la tutela del patrimonio civico e le modalità per il suo impiego e per ogni altra attività utile al conseguimento dei fini dell'Ente.
3. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale su proposta deliberata dalla Giunta Comunale (v. art 53 c.1 lett. a) competenze G.M.) ed entrano in vigore il 15° giorno successivo alla loro ripubblicazione, dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva

4. E' attribuita alla competenza della Giunta Comunale, l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
5. Gli schemi dei Regolamenti prima della discussione in Consiglio dovranno essere depositati nella Segreteria Comunale per almeno 5 giorni al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati di proporre modifiche e/o integrazioni. Anche il deposito dello schema deve essere adeguatamente pubblicizzato. I Regolamenti e le loro modifiche, dopo la definitiva approvazione, oltre alle forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 90 giorni all'Albo del Comune e saranno pubblicizzati in modo da consentirne l'effettiva conoscenza da parte dei cittadini e depositati all' URP. ( v. art. 15 c. 4.)

CAPO II  
IL COMUNE

**ARTICOLO 5**  
**PRINCIPI ISPIRATORI DELL'ATTIVITA' COMUNALE**

1. **Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.**
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.
3. Il Comune riconosce e fa proprie le regole della carta europea delle autonomie locali e dello Statuto della federazione mondiale delle città unite, riconosce ed afferma il valore dei gemellaggi con altri Comuni nazionali ed esteri al fine di rafforzare la reciproca conoscenza e stima.
4. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) Valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita culturale delle persone.
  - b) assicurare il sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.
  - c) Garantire la tutela della vita umana, della persona e della famiglia anche mediante la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
  - d) Valorizzare e promuovere tutte le attività di ispirazione antimafiosa, siano esse istituzionali che socio culturali, per diffondere una cultura della legalità nel nostro Paese, attraverso la trasparenza degli atti amministrativi, il senso civico, la partecipazione democratica, la prevenzione del disagio minorile e giovanile e tutte le azioni volte a contrastare il fenomeno mafioso.
  - e) Garantire il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
  - f) Assicurare il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.
  - g) Assicurare il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
  - h) Mantenere e rafforzare la memoria e la valorizzazione dei cittadini più illustri che hanno avuto rapporti con il Comune di Trabia, sia per nascita, sia per professione, sia per elezione.
  - i) Attuare maggiori e più qualificanti servizi a favore degli anziani valorizzando la loro dignità e la loro esperienza, promuovendo occasioni di incontro e di partecipazione alla vita sociale.
  - j) Attuare un efficiente servizio di protezione civile per tutelare i cittadini, i loro beni e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi o da altri eventi calamitosi. Attività principali del servizio sono, tra le altre, la previsione e la prevenzione di rischi, il soccorso della popolazione e quelle dirette a superare l'emergenza.
  - l) gestire una politica di valorizzazione del turismo, attraverso la tutela e la corretta valorizzazione del patrimonio storico, ambientale e culturale.**
5. Il Comune estende i propri interventi ai cittadini che si trovano emigrati all'Estero, attraverso la cura dei

loro interessi generali sul territorio di Trabia e della Frazione di San Nicola L'Arena e mediante l'attuazione di forme di assistenza nelle località ove dimorano, al fine di favorirne il loro rientro in paese. Il Comune assicura agli emigrati e alle loro famiglie, le informazioni sui servizi offerti ai cittadini, sia tramite il notiziario edito dall'Amministrazione Comunale, sia tramite internet.

6. Il Comune nell'organizzare i propri servizi, attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale, in modo da rendere trasparenti le competenze degli Organi elettivi e quelle del personale comunale e, ai fini di una migliore e più efficiente funzionalità degli uffici, promuove l'effettiva semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

## **ARTICOLO 6**

### **TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE**

1. Il territorio del Comune di Trabia si estende per kmq 20,46 e confina a nord, con il mare Tirreno meridionale, ad est. con il territorio del Comune di Termini Imprese, ad ovest con il territorio del Comune di Altavilla Milicia, a sud con il territorio del Comune di Termini Imprese, a sud-ovest. con il territorio dei Comuni di Caccamo e Casteldaccia.

Il territorio comunale si estende a nord-ovest con la Frazione di San Nicola L'Arena, circoscrizione di decentramento amministrativo, regolata dalle norme del presente Statuto (art.92 e seguenti) e da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2. Fanno parte integrante della circoscrizione comunale le seguenti contrade, storicamente riconosciute: Salina- S. Onofrio - Vasca - Giardini - Piani - Pilieri - Spina Santa - Bugio - Case Speciale - Albolazzo - Portonello Bocca Vanella - Cozzo Vipere - Rovetto - Fornace - Cozzo Campana - Costa Mandorla - Cozzo Corvo - Serra Scirocco - Acqua Calada - Vicinale Battaglia - Ristretta - Testa di Scecco - Romano - Agliastro - Piano Vraca Ginestra
3. Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune di Trabia 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. Esso è costituito dal Capoluogo nonché dalla Frazione di San. Nicola L'Arena e dagli agglomerati esistenti alla data odierna, elencati al precedente comma 2)
4. Il Palazzo civico, sede legale del Comune, è ubicato in via Spalla.
5. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, in caso di necessità e per particolari esigenze, previo provvedimento motivato del Sindaco e con avviso al pubblico.
6. All'interno del territorio del Comune di Trabia non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
7. Finché non sarà operata una ridefinizione dei confini, vengono equiparate al territorio comunale, ai fini della prestazione di servizi di natura pubblica, quelle zone che, pur ricadendo catastalmente entro il territorio del limitrofo Comune di Termini Imprese, gravitano di fatto, nell'abitato di Trabia.  
I rapporti di carattere economico e tributario saranno regolati tra i due Comuni, sulla base di appositi accordi fra le due amministrazioni comunali.

## **ARTICOLO 7**

### **ALBO PRETORIO**

1. **E' istituito l'albo Pretorio on line. Sono pubblicati all'Albo pretorio on line tutti gli atti e avvisi dei quali la legge, lo Statuto o una norma regolamentare impongono la pubblicazione nei termini e per gli effetti previsti dalle medesime disposizioni.**  
**La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.**  
**La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino.**  
**La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino anche se portatore di handicap motorio.**
2. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento, adottati dagli Organi elettivi del Comune e dalla Giunta Comunale. Egli a mezzo della collaborazione degli uffici di segreteria e avvalendosi dei messi comunali cura l'affissione dei suddetti atti, e su attestazione dei messi comunali stessi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione. (v. art. 26)

3. Ciascun Funzionario responsabile di servizi comunali, con le stesse formalità sopra descritte, curerà la pubblicazione degli atti di propria competenza, laddove la pubblicazione è prevista dalla legge. (v. anche art. 14 c. 9)
4. Allo scopo di garantire a tutti i cittadini una pubblicità adeguata sull'attività dell'Amministrazione Comunale, sono previste ulteriori forme di pubblicità anche a mezzo di sistemi informatici. (internet)

## **ARTICOLO 8 STEMMA -GONFALONE E SANTO PATRONO**

1. Il Comune nei suoi atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI TRABIA", ed ha come suo segno distintivo, lo Stemma concesso con il decreto del Presidente della Repubblica n. 1060 del 5 Febbraio 1987, come rappresentato nell'allegato "A".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, può essere esibito il Gonfalone del Comune, nella foggia autorizzata con il medesimo decreto sopra indicato.
3. L'utilizzazione e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietate. Possono essere consentite previa norma regolamentare. (v. art. 89 u.c.)
4. La bandiera tricolore italiana, il Gonfalone e la bandiera dell'Europa Unita, devono essere esposte durante le adunanze consiliari e cerimonie ufficiali nella apposita sala.
5. Santo Patrono di Trabia è il SS. CROCIFISSO che si festeggia nell'ultima Domenica del mese di SETTEMBRE. Tale giorno è festivo ad ogni effetto di legge.

## **CAPO III LE FORME ASSOCIATE E DI COOPERAZIONE**

### **ARTICOLO 9 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità, attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della partecipazione di cittadini singoli o associati, all'attività amministrativa.
2. Per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, opererà avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali, operanti sul suo territorio.
3. Il Comune ricerca altresì, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Palermo, con la Regione Siciliana e con Enti ed Organismi nazionali e sopranazionali, per soddisfare interessi diffusi della Comunità di Trabia.
4. Per le finalità di cui al precedente comma 3, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e di cooperazione per effettuare in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici che sono facilmente organizzabili e gestibili a livello sovracomunale o pluricomunale, regolando mediante stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
5. Sono Istituti di partecipazione popolare:
  - le Associazioni di Volontariato e di Cooperazione
  - le Consulte comunali (v. art. 13)
  - il diritto di informazione - l'accesso agli atti- il diritto di udienza
  - le istanze - le petizioni- le proposte - le assemblee
  - il Referendum consultivo
  - Il Difensore Civico.

Gli abitanti della Frazione di San Nicola L'Arena partecipano all'attività Amministrativa locale, attraverso il Consiglio Circoscrizionale, disciplinato dal Presente Statuto e da apposito regolamento. (c.f.r. art. 92 e seguenti)

### **ARTICOLO 10 ASSOCIAZIONI - VOLONTARIATO E COOPERAZIONE**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme di associazione, di cooperazione e di volontariato, privilegiando quelle che non perseguono scopi di lucro e che hanno come finalità la formazione e l'inserimento dei giovani nella vita sociale, l'assistenza delle categorie sociali deboli o in costante rischio

di emarginazione, la tutela dei diritti civili e sociali, la diffusione di una cultura della pace e della non violenza, la promozione della cultura antimafiosa, la salvaguardia dei valori antifascisti e la condanna degli estremismi di qualsiasi estrazione politica nel rispetto della Costituzione Italiana, la diffusione di attività sportive, la salvaguardia e il recupero del patrimonio ambientale, il miglioramento della qualità della vita.

Il Comune nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, sostiene e favorisce tali organizzazioni, attraverso:

- a) Il riconoscimento, entro i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
  - b) La possibilità di essere consultate riguardo la formazione degli atti generali.
  - c) La concessione di aiuti organizzativi secondo le forme e i modi disciplinati da apposito regolamento.
2. Per questi fini, la Giunta Comunale stabilisce le norme per l'iscrizione in un apposito Albo (c.f.r. art. 11) nel quale sono iscritte tutte le Associazioni che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio Statuto e l'Atto costitutivo

## **ARTICOLO 11**

### **ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO**

1. Viene istituito presso la Segreteria del Comune l'Albo delle libere forme associative operanti negli stessi settori di competenza delle Consulte di cui all'articolo 13.
2. Il Consiglio Comunale, disciplina, con apposito regolamento, le modalità di iscrizione e di consultazione delle libere associazioni nonché l'inserimento di loro rappresentanti nella composizione delle Consulte comunali di settore.

## **ARTICOLO 12**

### **ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO- PRINCIPIO DELLA SUSSIDIARIETA'- CONTRIBUTI FINANZIARI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI E PER L'ATTIVITA' ASSOCIATIVA**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi finanziari da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in forma del tutto gratuita.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, dei beni o dei servizi dell'Ente, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni, pari opportunità.
4. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura, dal Comune, devono redigere al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
5. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale previsto dall'art. 2 della Legge regionale n. 30 del 23 Dicembre 2000, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine la Giunta Comunale promuove ogni forma di accordo, per garantire la conservazione e la incentivazione del patrimonio immobiliare del Comune e il potenziamento dei servizi assistenziali e sociali.

**Il Comune, pertanto, può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni anche di volontariato o con semplici Associazioni di cittadini riconosciute, purché inserite nell'apposito Albo regionale o registrati nell'Albo Comunale ( cfr. Art. 11 )**

Il Comune, in particolare, può affidare a tali Associazioni a Comitati o a gruppi di volontari appositamente costituiti in Associazioni, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali e ricreative nonché la gestione dei servizi e l'attuazione di iniziative sociali e culturali, con contestuale assegnazione di contributi finanziari.

6. L'affidamento è regolato dalle norme della legge regionale 02.08.2002 N. 7 e dalle norme del regolamento comunale in materia di affidamento di servizi pubblici .

## **ARTICOLO 13**

## **ISTITUZIONE DI ORGANISMI PERMANENTI DI PARTECIPAZIONE LE CONSULTE**

1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'Amministrazione locale da parte della Comunità, il Sindaco, con proprio provvedimento e secondo modalità stabilite dal regolamento, istituisce le seguenti Consulte di settore:
  - Consulta dei problemi sociali e dei diversamente abili
  - Consulta dell' Ambiente, del territorio e della protezione civile
  - Consulta per i problemi della terza età
  - Consulta per la viabilità e per i trasporti
  - Consulta per la scuola e per l'educazione
  - Consulta per lo sport e per il tempo libero
  - Consulta per lo sviluppo economico e per l'occupazione
  - Consulta per i problemi della Circoscrizione di San. Nicola L'Arena
  - Consulta per le problematiche giovanili, di cui è membro di diritto il Sindaco del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Le Consulte sono sentite obbligatoriamente allorché l'Amministrazione Comunale intervenga su problemi ricadenti nella rispettiva materia di Settore.
3. La Consulta deve fornire il parere obbligatorio e non vincolante entro 15 giorni dalla richiesta.
4. Il Sindaco, convocherà obbligatoriamente una volta all'anno l'Assemblea delle Consulte denominata "Consulta per i problemi della Comunità"
5. La costituzione delle singole Consulte sarà disciplinata da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento prevede la composizione e i poteri di ogni Consulta.
7. **Le Consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli Organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori propri delle Consulte, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli Organi amministrativi del Comune, con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.**
8. Al fine di garantire ed evitare possibili infiltrazioni ed intimidazioni mafiose, il Consiglio Comunale, con propria deliberazione e secondo modalità stabilite da apposito regolamento, istituisce l'OSSERVATORIO COMUNALE ANTIMAFIA, i cui compiti saranno di controllo dell'attività amministrativa e burocratica del Comune.

## **ARTICOLO 14 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. **Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.**
2. **La pubblicazione avviene, di norma, sul sito istituzionale dell'Ente ed è curata dai responsabili di servizio che si avvalgono, ove necessario, di un messo e su attestazione di questi, certificano l'avvenuta pubblicazione.**
3. **Gli atti aventi destinatario determinato, devono essere notificati all'interessato.**
4. **La libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione, secondo quanto disposto dal D. Lgs 33/2013.**

## **ARTICOLO 15 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - ACCESSO AGLI ATTI**

1. E' istituito a Trabia, nell'ambito della struttura comunale, l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico in conformità all'art. 12 del D.Lgs 03.02.1993 n. 29 recepito in Sicilia con l'art. 1 della l.r. n. 10 del 15.05. 2000 e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 11.10 1994.
2. L'Ufficio è attivato con provvedimento sindacale che ne disciplina il funzionamento, secondo i principi della legge sopra indicata, e ne stabilisce la dotazione organica tenendo conto che dovrà essere utilizzato personale con idonea capacità e qualificazione.



3. L'U.R.P. è incardinato nel settore della Segreteria Comunale ed è collegato alla redazione del "Notiziario" edito dall'Amministrazione Comunale, per un efficiente servizio di informazione del cittadino sull'attività amministrativa espletata dal Comune.
4. Ciascun cittadino, tramite l'U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) ha libero accesso per la consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
5. Possono essere sottratti alla consultazione, soltanto gli atti che, esplicite disposizioni legislative, dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
6. La consultazione degli atti di cui al 4° comma, deve avvenire secondo particolari formalità, con richiesta motivata da parte dell'interessato alla consultazione, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
7. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta, per iscritto, al Sindaco del Comune che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
8. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
9. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo

## **ARTICOLO 16** **UDIENZA**

1. **Ai sensi dell'art. 4 della l.r. 11.12.1991, come modificato dall'art. 1 della l.r. 23 Dicembre 2000 n. 30. Nel quadro degli Istituti di partecipazione, all'attività amministrativa del Comune e come forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della Comunità di Trabia, ai singoli cittadini, alle Associazioni ai Comitati e a Gruppi esistenti nel Comune, è garantito il diritto di udienza, da parte degli Amministratori comunali, secondo le modalità che saranno definite nel regolamento.**
2. Il diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso agli atti, di cui al precedente articolo o dal diritto di essere ricevuti dagli Amministratori o dagli Organi burocratici del Comune. Infatti il diritto di udienza è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita, garantito ai cittadini, singoli o associati.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto, direttamente all'Amministratore e/o all'impiegato con cui si desidera l'incontro. Nella richiesta deve essere indicato l'oggetto.  
L'udienza dovrà avvenire entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della istanza.  
**Dello svolgimento dell'udienza, dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.**
4. Quando l'Amministrazione Comunale sta attivando un'iniziativa o sta per adottare un provvedimento che coinvolge i cittadini, questi, anche singolarmente, possono chiedere udienza agli Amministratori o ai Funzionari.

## **ARTICOLO 17** **ISTANZE**

1. **I cittadini, i Comitati nonché le Associazioni fra quelle iscritte all'Albo Comunale ai sensi del precedente art.11, possono rivolgere al Sindaco istanze scritte, per sollecitare informazioni, chiarimenti o chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità o determinati problemi locali, riguardanti questioni di carattere specifico.**
2. Il Sindaco ha l'obbligo di riceverle e di farle esaminare dall'Assessore competente per materia.
3. L'Assessore insieme con il Responsabile del servizio interessato, procedono ad una rapida valutazione dell'oggetto dell'istanza e a fornire sulla stessa una risposta nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine stabilito dal Regolamento.
4. Per le istanze relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta, l'Assessore sottopone la pratica, già istruita, ai predetti Organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine stabilito dal Regolamento.
5. Le modalità di presentazione delle istanze e di risposta alle stesse, sono indicate dal Regolamento, il quale deve prevedere anche, adeguate forme di pubblicità.

## **ARTICOLO 18 PETIZIONI**

1. N° 200 cittadini possono presentare una petizione al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi, riguardanti questioni di carattere generale.
2. La petizione, per essere presa in considerazione, deve contenere i dati anagrafici completi del primo firmatario. Quest'ultimo sarà il destinatario della comunicazione della decisione, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione presentata.
3. La petizione consiste in una determinata richiesta rivolta al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, che ha l'obbligo di inviarne copia a tutti i capigruppo presenti in Consiglio, per sollecitare la Pubblica Amministrazione ad assumere iniziative su questioni riguardanti servizi di interesse generale. Pertanto la petizione ha solo una funzione propulsiva e non determina alcun effetto giuridico particolare se non quello di portare a conoscenza del Consiglio Comunale, l'esistenza di circostanze per le quali l'Amministrazione di Trabia e di San Nicola L'Arena, sono tenute ad assumere iniziative nell'interesse generale dei cittadini.
4. Il Sindaco ha l'obbligo di ricevere la petizione e di farla esaminare dall'Assessore comunale competente per materia che procede ad una rapida valutazione dell'oggetto e riferirà per iscritto, al Sindaco, in merito alle modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata dai cittadini.
5. La petizione, unitamente alla relazione dell'Assessore, deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine di 30 giorni dall'acquisizione al protocollo generale del Comune. L'iscrizione nell'o.d.g. avviene su iniziativa del Sindaco, ai sensi della legge regionale n. 7 del 26.08.1992.  
In caso di inosservanza del suddetto termine, ciascun consigliere può chiedere al Presidente del Consiglio, l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Qualora il Consiglio Comunale non ritenga di dovere accogliere la petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata e adeguatamente pubblicizzata.
7. Il relativo Regolamento, determina le procedure di presentazione, di esame, di accoglimento o di rigetto delle petizioni.

## **ARTICOLO 19 PROPOSTE**

1. Un numero di cittadini pari al 5% della popolazione residente nel Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi.
2. La proposta presentata e sottoscritta secondo le modalità e le procedure previste nell'apposito regolamento comunale, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione, per atti di competenza del Consiglio Comunale, con indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con la indicazione dell'eventuale spesa e del suo finanziamento.
3. Le proposte vanno presentate al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco in unico documento.
4. Entro 30 giorni dalla data di presentazione della proposta, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, deve richiedere il parere dei responsabili dei servizi interessati e ove occorra, l'attestazione relativa alla copertura finanziaria; mentre in merito alla regolarità di presentazione della proposta e sulla legittimità e ammissibilità della stessa, dovrà essere acquisito il parere scritto del Segretario Comunale.
5. Acquisiti i pareri previsti al precedente comma 4, il Presidente del Consiglio Comunale, di concerto con il Sindaco, convoca non più di dieci rappresentanti dei cittadini che hanno proposto l'adozione dell'iniziativa, tra cui dovrà figurare il primo firmatario della proposta che potrà intervenire alla seduta del Consiglio Comunale per illustrarla. Al primo firmatario della proposta saranno comunicati i provvedimenti finali adottati dal Consiglio Comunale.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale entro 15 giorni dalla convocazione dei rappresentanti dei cittadini, di cui al comma precedente, inserisce l'argomento all'o.d.g. del Consiglio Comunale che delibera nel merito della proposta.
7. Le proposte di iniziativa popolare, non possono riguardare materie relative a:
  - a) Elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze in genere ed inoltre disciplina giuridica ed economica del personale.
  - b) Atti regolamentari interni e provvedimenti relativi all'applicazione dei tributi comunali e delibere

- del bilancio.
- c) Espropriazioni e attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

## **ARTICOLO 20 ASSEMBLEE**

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, di loro iniziativa o di concerto tra di loro o anche su richiesta di almeno 500 cittadini o di 2/3 dei componenti del Consiglio Comunale, indicano pubbliche Assemblee per dibattere problemi o questioni di particolare importanza per la comunità.
2. Tali Assemblee vanno tenute entro 45 giorni dalla richiesta, in presenza del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale o di loro delegati
3. Dei documenti approvati dalle Assemblee, deve essere data formale lettura al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla celebrazione dell'Assemblea e può essere data integrale notizia a mezzo pubblicazione nel notiziario ufficiale del Comune.( v. art. 14.c.7)

## **ARTICOLO 21 REFERENDUM CONSULTIVO O PROPOSITIVO**

1. Al fine di sollecitare e di raccogliere la volontà popolare, possono essere indetti referendum consultivi o propositivi nelle materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie o proposte o atti, riconducibile nella sfera di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale o del Sindaco.
2. Il referendum consultivo è l'Istituto con cui tutti i cittadini elettori sono chiamati dal Comune a pronunciarsi, per orientare l'Amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano:
  - a) L'assetto del territorio;
  - b) La vita economica, sociale e culturale della comunità;
  - c) Ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento dei servizi pubblici;
3. Il referendum propositivo, è una motivata proposta fatta dai cittadini elettori al Comune, su materie riconducibili alla competenza del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale o del Sindaco, riguardanti i settori di cui ai punti a) b) e c) del precedente comma
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.
  - b) Il 5% del corpo elettorale.La firma dei presentatori della richiesta di referendum, devono essere autenticate nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative.  
I presentatori indicati al precedente punti b), dovranno essere iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente.
5. La richiesta di referendum deve essere inoltrata contemporaneamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale sotto forma di un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un "SI" o con un "NO"
6. La richiesta di referendum, con il quesito proposto, prima della sottoscrizione da parte degli elettori, di cui ai precedenti punti b) e c), è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del Consiglio Comunale che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile con formale deliberazione assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal Regolamento.
7. Il referendum è indetto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, e con apposita deliberazione in cui dovrà essere prevista la copertura finanziaria.  
I comizi elettorali sono indetti con determinazione del Sindaco in una Domenica dalle ore 8 alle ore 21.  
Il Regolamento, dovrà stabilire le procedure per lo spoglio delle schede, il numero dei quesiti che possono essere posti agli elettori in una stessa tornata referendaria, le modalità di pubblicizzazione della consultazione, il funzionamento del "Comitato di garanzia" di cui al seguente comma, nonché gli effetti del referendum.
8. La regolarità delle procedure e della stessa deliberazione consiliare che indice il referendum, è garantita da un apposito "Comitato di garanzia" nominato con provvedimento del Sindaco, presieduto dal Difensore Civico e composto dal Segretario Comunale, da due Consiglieri di cui uno della minoranza, da due rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo Comunale (art. 11), sorteggiati da un elenco di nomi indicati dalle stesse Associazioni e da un Rappresentante dell' eventuale gruppo

- promotore.
9. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, non riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità e urgenza

## **ARTICOLO 22** **MATERIE ESCLUSE DAI REFERENDUM**

Non possono essere sottoposti a referendum:

- Lo Statuto
- Il Regolamento del Consiglio Comunale
- Il Regolamento di Contabilità
- Il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione (conto consuntivo)
- I provvedimenti concernenti tributi e tariffe
- Gli atti relativi al personale del Comune
- Gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze
- Le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali

E' vietato, infine, indire referendum, che siano stati oggetto di consultazione  
Nell' ultimo quadriennio.

## **ARTICOLO 23** **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. *Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.*
2. *Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva, propositiva e di controllo, nelle seguenti materie:*
  - politica ambientale
  - sport - tempo libero - giuochi
  - rapporti con l' associazionismo
  - cultura e spettacolo
  - pubblica istruzione
  - assistenza ai giovani e agli anziani
  - rapporti con l' UNICEF
  - legalità e lotta alla mafia
  - educazione alla pace ed alla non violenza
  - educazione alla multiculturalità ed alla cooperazione nell'area Mediterranea
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## **ARTICOLO 24** **DIFENSORE CIVICO**

1. **Al fine di garantire i diritti dei cittadini e vigilare sull'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, è istituita la figura del Difensore civico, ai sensi dell' articolo 8 della legge 8.6.1990 n. 142, recepita in Sicilia con l.r. 11.12.1991. n. 48.**
2. Il Difensore Civico viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, entro 90 giorni dal suo insediamento, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica nella prima votazione, e con la maggioranza assoluta nelle successive votazioni. Egli viene scelto fra i cittadini, anche non residenti nel comune, eleggibili alla carica di Consigliere Comunale e che diano garanzie di indipendenza, probità, competenza ed esperienza giuridica ed amministrativa.  
Prima di prendere possesso delle sue funzioni, presta giuramento alla presenza del Sindaco e del Segretario Comunale che redige il relativo verbale, pronunciando la formula: "giuro di adempiere fedelmente le mie funzioni, osservando le leggi dello Stato e della Regione Siciliana nonché dello Statuto Comunale".

3. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto. Esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
4. Il Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione; determina altresì, le cause e le attività incompatibili per l'esercizio della funzione.
5. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel regolamento. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta Comunale o di almeno cinque Consiglieri Comunali.  
Inoltre, il Difensore Civico può essere revocato per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.
6. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede in idonei locali predisposti dal Comune. Dispone di mezzi, di personale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro sia necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
7. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su proposta di cittadini singoli o associati.
8. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni che violino i principi di imparzialità e di buon andamento:
  - a) Trasmette al responsabile del procedimento ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per superare l'inerzia o per sanare la violazione riscontrata.
  - b) In caso di gravi e persistenti inadempienze, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'adozione dei provvedimenti di cui al seguente art. 43 c. 2 lett. h)
  - c) Può richiedere la promozione dell'azione disciplinare con le modalità indicate nel relativo regolamento di disciplina.
  - d) Sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco ad assumere i provvedimenti di loro competenza.
9. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ai sensi dell'art. 127 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 del medesimo decreto e delle norme regolamentari relative.
10. Entro il mese di marzo di ogni anno, il Difensore Civico presenta la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione, formula proposte tese a migliorare il buon andamento e la imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio in apposita seduta pubblica.
11. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto di ufficio se non per gli atti riservati da apposita indicazione della legge. Al Difensore Civico spetta un'indennità mensile che sarà determinata dal regolamento.

## TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### ARTICOLO 25 ORGANI

1. Sono Organi rappresentativi del Comune:  
Il Consiglio Comunale e il Sindaco eletti direttamente dal corpo elettorale, la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro le funzioni di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi ispiratori della attività comunale, (sopra art. 5).  
L'esercizio delle rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Organo esecutivo del Comune è il Sindaco. Egli è titolare di competenze generali e residuali su tutte le materie che le leggi e lo Statuto attribuiscono all'Organo esecutivo del Comune e non sono specificatamente attribuiti alla competenza di altri Organi del Comune, degli Organi di Decentramento, del Segretario Comunale e dei Funzionari comunali. .
3. Sono Amministratori del Comune il Sindaco e tutti i componenti degli Organi Collegiali del Comune di Trabia. Ad essi sono applicati gli articoli 15 e seguenti sulla "Disciplina dello Status degli

Amministratori locali” di cui alla legge Regionale 23 Dicembre 2000 n. 30.

4. Gli Amministratori Comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma con il solo obbligo di partecipare alle sedute dell'Organo di cui fanno parte.
5. La legge e le norme del presente Statuto regolano le funzioni e le competenze fra i vari Organi del Comune nonché i rapporti tra gli Organi elettivi e gli Organi burocratici per attuare una efficiente forma di Governo della collettività.
6. Il Regolamento dovrà disciplinare l'applicazione della legge regionale 15.11.82 n. 128, relativa alla pubblicizzazione della situazione patrimoniale e delle spese elettorali sostenute dagli Amministratori eletti, ai sensi dell'art. 53 della L.R. 01.09.1993 n. 26, con l'obbligo del deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
7. Sono invece regolati dalla legge, le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato.
8. In attuazione di quanto previsto dall'art. 56 della L.R. n. 26 del 01.09.1993, nelle liste elettorali dei candidati, nessuno dei due sessi dovrà essere rappresentato in misura inferiore ai 1/5. Il Sindaco dovrà motivare l'eventuale mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella Giunta Comunale nonché nelle Consulte di settore.

#### ARTICOLO 26

#### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI E BUROCRATICI PUBBLICITA' ED ESECUTIVITA'

1. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici comunali. La redazione dei verbali del Consiglio e della Giunta comunali, è curata dal Segretario Capo del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e dalle norme del presente Statuto.
2. **Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio on line, per 15 giorni consecutivi.**
3. Altra copia di delibera verrà depositata presso l'U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il pubblico) a disposizione di chiunque volesse prenderne visione.
4. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei Responsabili di Settore che abbiano rilevanza esterna, nonché gli atti di concessione, ivi compresi le concessione di edilizia comunale.
5. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio sono disposte dal Segretario che ne è responsabile, il quale attribuisce a un dipendente del suo ufficio o al messo comunale, il compito di provvedervi.(v. art. 7)
6. La pubblicazione per 15 giorni delle deliberazioni e degli altri atti, indicati al precedente comma 4, assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti tranne i casi di cui al seguente art. 54.
7. In merito all'esecutività delle deliberazioni, si fa espresso rinvio agli articoli 12- 13- e 15 della L.R. 03.12. 1991 n. 44.

#### ARTICOLO 27

#### OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI RIMOZIONE E SOSPENSIONE

1. Tutti gli Amministratori del Comune di Trabia hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte all'adozione di deliberazioni o di altro tipo di provvedimenti, che possano riguardare direttamente o anche indirettamente se stessi o parenti e affini sino al 4° grado.
2. L'obbligo di astensione non rileva nel caso di adozione di delibere o altri provvedimenti consistenti in atti dovuti per legge, a meno che non sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione o del provvedimento e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o di affini fino al 4° grado.
3. Per i piani urbanistici, l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57 del 1995.
4. Qualora gli interessati (obbligati per legge ad astenersi), non dovessero allontanarsi dall'aula, non verranno computati nel numero dei presenti, necessari per la validità della seduta.
5. Tutti gli Amministratori sono tenuti ad astenersi anche dal prendere parte direttamente o indirettamente, alla gestione di servizi Pubblici comunali o ad appalti di opere promossi dal Comune. (v. art. 33)
6. Tutti gli Amministratori Comunali, come indicati nel precedente art. 25 comma 3, possono essere

rimossi o sospesi dalle loro funzioni con Decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore Regionale per gli EE.LL. per gravi e persistenti violazioni di legge o quando compiano atti contrari ai principi sanciti dallo Statuto Comunale. Il Regolamento per il funzionamento del C.C. recherà le modalità procedurali per l'adozione della delibera Consiliare.

7. Quanto indicato al comma precedente vale anche per gli Assessori, qualora non vi provveda il Sindaco.

## CAPO II ORGANI DEL COMUNE

### ARTICOLO 28 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.  
E' pure dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. L'elezione del Consiglio Comunale la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità di decadenza e di rimozione, sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili stabiliti dal regolamento. ( art. 38 c. 5 D. Lgs. 267 del 2000)

### ARTICOLO 29 COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale come Organo di indirizzo politico, ha il compito di individuare e tradurre in attuazione pratica, gli interessi della popolazione guidando e coordinando l'azione dell'Organo Esecutivo del Comune (art. 25 comma 2) e degli Organi burocratici, attraverso l'attività di controllo politico-amministrativo, per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.
2. Il Consiglio Comunale esercita l'attività di controllo attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del Collegio dei revisori e l'esame dei conti consuntivi.  
L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione di esse al protocollo generale del Comune e con le modalità previste nell'apposito regolamento.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della sua Autonomia organizzativa, adotta propri regolamenti per disciplinare il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economiche e finanziarie. Regola altresì l'esercizio delle funzioni e delle prerogative dei Consiglieri.
4. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti presenti in seduta, può istituire, al suo interno, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, su qualsiasi materia riguardante l'Amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di Commissioni per fini di controllo, di indagine, di inchieste. (vedi successivo art. 30)

### ARTICOLO 30 COMMISSIONI DI CONTROLLO INDAGINI E INCHIESTE

1. Il Consiglio Comunale per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti riguardanti materie attinenti all'Amministrazione Comunale, può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti presenti in aula, e su proposta di almeno tre consiglieri, l'istituzione di Commissioni di controllo e/o di indagine e/o di inchiesta, definendone, nel contempo, l'oggetto, l'ambito dei Servizi comunali e il termine temporale per riferire all'Assemblea consiliare.
2. Le suddette Commissioni, nominate con determina del Presidente del Consiglio Comunale, sono composte da Consiglieri designati dai Capigruppo in rappresentanza e proporzionalmente alla

consistenza numerica di ogni Gruppo consiliare.

3. La Commissione è presieduta da un Consigliere indicato dai capigruppo della Minoranza e può disporre audizioni con diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta e/o del controllo e/o dell'indagine.
4. La Commissione per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli Amministratori, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'incarico.
5. I verbali delle Commissioni saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente della Commissione e resteranno, unitamente alle audizioni e ai risultati dell'incarico, riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati del controllo e/o dell'inchiesta e/o dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso e non utile all'oggetto dell'incarico.  
Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o esterna il proprio orientamento.
6. Il numero dei componenti e le modalità di funzionamento, saranno stabiliti da apposito Regolamento.

### **ARTICOLO 31 PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, risulterà insediato nel suo plenum e potrà quindi procedere, dopo il giuramento del Sindaco (v. art. 42 c. 6), all'elezione nel suo seno del Presidente a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. Ove tale maggioranza non venisse raggiunta, si procederà ad una seconda votazione in cui risulterà eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. Con la stessa procedura il Consiglio elegge il Vice Presidente.
4. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente uscente; in mancanza, dal Consigliere neo eletto che abbia riportato il maggiore numero di preferenze individuali e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi, almeno 10 giorni prima, di quello stabilito per l'adunanza.  
Ad esso spetta, in ogni caso, la Presidenza provvisoria dell'Assemblea, fino all'elezione del Presidente.

### **ARTICOLO 32 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. **Il Presidente del Consiglio Comunale, convoca il Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, dando la precedenza, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto, alle proposte del Sindaco: dirama gli avvisi di convocazione in modo che i Consiglieri possano prendere visione degli atti, almeno tre giorni prima della seduta, o almeno 24 ore prima nei Casi di urgenza; attiva le Commissioni consiliari; presiede il Consiglio Comunale e ne dirige il dibattito.**  
L'ordine del giorno del Consiglio deve essere notificato al Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in casi di assenza o impedimento di questi, dal Consigliere presente che ha riportato maggior numero di preferenze individuali.
3. Nel caso di presentazione da parte del Presidente, di dimissioni nel corso di una seduta, questa prosegue fino alla sua naturale conclusione, momento dal quale le dimissioni diventano operative.
4. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune, secondo quanto previsto dallo Statuto.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Le cause di incandidabilità alla carica di Presidente sono quelle previste dalla legge 18.01.1992 n. 16, recepita in Sicilia con l' art. 36 della Legge Regionale n. 26 del 1° Settembre 1993.
7. Su proposta motivata e sottoscritta da almeno 8 Consiglieri su 15, e con votazione favorevole dei 2/3 dei componenti assegnati, il Consiglio Comunale può sollecitare la rimozione del Presidente o del Vice Presidente che si siano resi colpevoli di violazione di legge.
8. Le modalità procedurali della richiesta di rimozione, che vale anche come verifica del consenso politico, saranno stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.



9. La rimozione sarà formalizzata con provvedimento del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore Regionale agli EE.LL. (vedi anche art. 27 comma 6).
10. La seduta nella quale si propone la rimozione del Presidente o del Vice Presidente è convocata e presieduta da chi non sia in stato di accusa. Nel caso in cui la proposta di rimozione è rivolta ad entrambi, il Consigliere anziano provvede ai suddetti adempimenti fino alla nomina dei successori.

### **ARTICOLO 33**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI STATUS ED ATTRIBUZIONI**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata la relativa deliberazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri, sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera Comunità alla quale rispondono costantemente.  
Ad essi non può essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla riunione o alla votazione, astenendosi, o abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni, nel quadro del controllo politico-amministrativo previsto dal presente Statuto. Tali istituti saranno disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità e l'opportunità.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.
7. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere dovrà comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
8. Il Consigliere Comunale che non presenta la propria situazione patrimoniale come prescritto dalla legge regionale 15.11.1982 n. 128, decade dalla carica ai sensi dell'art. 54 della L.R. 01.09.1993 n. 26.

### **ARTICOLO 34**

#### **DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, esse sono irrevocabili immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Le dimissioni delegittimano immediatamente il consigliere che le rassegna. Qualora siano presentate per iscritto, il Presidente le comunica al Consiglio. Per la surrogazione del dimissionario.
2. Nel caso di dimissioni presentate nel corso di seduta, le stesse hanno effetto immediato nei confronti del Consigliere e non ostacolano la prosecuzione della seduta, a meno che non comportino il venire meno del numero legale.
3. L'eventuale rinuncia del subentrante o l'esistenza di cause di incompatibilità di ineleggibilità che dovessero essere successivamente accertate, non alterano il plenum del Consiglio stesso ai fini del suo funzionamento.

### **ARTICOLO 35**

#### **DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
2. Ogni Consigliere, per potere svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'Ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, il rilascio di copie degli atti deliberativi, delle ordinanze del Sindaco nonché delle determinazioni adottate sia dal Sindaco stesso che dai Responsabili di Settore.

3. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai Funzionari del Comune tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'Amministrazione, senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
4. Causa e titolo che legittima l'accesso agli atti è l'effettivo esercizio della Funzione e quindi del mandato di Consigliere e pertanto l'esercizio del diritto deve avere una connessione oggettiva con l'espletamento della Funzione.

E' inoltre necessario che il Consigliere formuli una richiesta scritta diretta al Responsabile del settore comunale interessato, al fine di stabilire il giorno e l'ora in cui potrà effettuarsi l'accesso.

Appare opportuno sancire che è da respingersi l'ipotesi di una richiesta indeterminata, senza cioè un'esplicita indicazione degli atti che si intendono esaminare, come anche una richiesta genericamente formulata perché mirata a controlli generali di tutta l'attività dell'Amministrazione o per un arco di tempo determinato

### **ARTICOLO 36**

#### **DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Ai sensi dell'art. 31 comma 4 quinquies della l.r. 11.12.1991 n. 48, comma integrato dall'art. 6 della l.r. 23.12.2000 n. 30, i Consiglieri Comunali che non intervengano alle sessioni ordinarie del consiglio per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione dello stesso consiglio, assunta con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica e su iniziativa, anche verbale di un solo componente del Collegio o di un elettore.
2. Nella stessa seduta in cui è stata avanzata la proposta di decadenza, questa si sottopone all'esame del Consiglio Comunale e qualora venga approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti, si provvede a formalizzare apposita deliberazione di "proposta di decadenza" che dovrà essere notificata all'interessato a cura del Segretario Comunale e a mezzo del messo comunale.
3. Nella deliberazione dovrà essere espressamente previsto che l'interessato, entro e non oltre dieci giorni dalla notifica, potrà fare valere le proprie eventuali contestazioni alla proposta di decadenza o con documenti a giustificazione delle assenze o indicando che sussistono cause di pubblica evidenza, comprovate anche da eventuale testimonianza diretta.
4. Le dichiarazioni giustificative di cui al precedente comma 3, vanno trasmesse al Presidente del Consiglio che, sentito il Segretario Comunale, allega le giustificazioni alla delibera che propone la decadenza di cui al precedente comma 2, per darne lettura alla prima seduta utile che potrà svolgersi in forma segreta, ove se ne ravvisi l'opportunità, a giudizio del Presidente.
5. Qualora il Consiglio, avvalendosi della propria ampia facoltà di apprezzamento, non dovesse condividere le giustificazioni addotte, con votazione segreta dei due terzi dei Consiglieri in carica, delibera la decadenza del Consigliere il quale se lo ritiene, potrà partecipare alla seduta senza diritto di voto e senza che venga computato ai fini della validità della seduta.
6. Qualora non venisse raggiunto il quorum dei due terzi, si procederà a distanza di non meno di dieci giorni, alla riconvocazione del Consiglio Comunale con un punto unico all'ordine del giorno, in cui si dovranno ripetere le procedure con le stesse modalità di cui al precedente comma 5.
7. Il procedimento si considera estinto, nel caso in cui anche nella seconda seduta, non venisse raggiunto il quorum dei due terzi prescritto per la pronuncia di decadenza.

### **ARTICOLO 37**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti nelle Liste Elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti.
3. Il Regolamento consiliare, può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **ARTICOLO 38**

## MATERIE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale delibera nelle materie elencate nell'art. 32 della Legge 08.06.1990 n. 142, modificata dall'art 1 comma 1 lett. e) della Legge regionale 11.12.1991. n. 48 e precisamente ha competenza limitatamente agli atti fondamentali ivi indicati senza possibilità di interpretazione estensiva e ciò per effetto dell' art. 4 della L.R. n. 32 del 1994.
2. Resta attribuita alla competenza del Consiglio Comunale l'elezione del Collegio dei Revisori dei conti e del Difensore Civico, nonché la nomina della Commissione elettorale Comunale e per la formazione degli elenchi dei Giudici Popolari.
3. Ha inoltre competenza a deliberare sulle materie che leggi statali di settore attribuiscono alla specifica competenza del Consiglio Comunale.
4. Le deliberazioni relative alle materie di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi.

### ARTICOLO 39

#### SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE -NUMERO LEGALE SEDUTE DI 2^ CONVOCAZIONE- VOTAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale, di regola sono pubbliche. Sono segrete le sedute nei casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale, tutte le volte che si debbano esprimere giudizi di carattere morale su persone e che tali giudizi tuttavia siano connessi ad argomenti posti all'ordine del giorno e riguardanti materie di competenza del Consiglio Comunale, può a maggioranza assoluta dei presenti, deliberare che la seduta prosegua a porte chiuse.
3. Per la validità dell'adunanza, è necessario l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora dell'Assemblea. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata ad una seconda convocazione nel giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Ai Consiglieri Comunali assenti fin dall'inizio della seduta, sarà comunicato, anche telefonicamente e a cura di personale addetto alla Segreteria, l'avvenuto rinvio della seduta.
5. Per la validità della seduta di 2^ convocazione, è necessario l'intervento di almeno **“un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente”**.
6. Le votazioni avvengono, di regola, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale. Vengono effettuate mediante scrutinio segreto le votazioni su questioni concernenti persone quando debbono essere effettuati apprezzamenti sulle sue qualità soggettive o sulla valutazione da dare all'azione da questa svolta.  
Vengono effettuate, pure a scrutinio segreto, le votazioni relative a nomine o ad elezioni a cariche pubbliche.
7. Le proposte di deliberazioni vengono votate nel complesso; mentre quelle in cui gli argomenti sono formulati in articoli (contratti - convenzioni ecc.), vanno votati per singoli articoli; così anche per le votazioni relative ai documenti finanziari (bilanci preventivi- conti consuntivi ecc..)  
Il Regolamento può prevedere modalità diverse previo accordi da prendersi di volta in volta tra le varie forze politiche rappresentate in Consiglio.
8. Le proposte di deliberazioni sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto Comunale.
9. I Consiglieri che si astengono volontariamente vengono computati nel numero dei presenti tranne nell'ipotesi di cui al precedente articolo 27 comma 4. In questo ultimo caso, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall' aula, non verranno computati nel numero dei presenti, necessario per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta

### ARTICOLO 40

#### RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie e di urgenza.

2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria almeno ogni trimestre ossia, 4 volte in un anno.
3. Si riunisce in seduta straordinaria o per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica.  
Inoltre il Consiglio Comunale si riunisce su iniziativa delle Autorità Competenti o di eventuali Commissari ad Acta.
4. Le riunioni straordinarie devono avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta di convocazione; in tale richiesta devono essere indicati anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.  
Trascorsi infruttuosamente i venti giorni dalla richiesta, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente, al quale avrà dato tempestiva comunicazione il Segretario Capo del Comune.  
Qualora proseguisse la ingiustificata omissione della convocazione, ad essa Vi provvederà il Consigliere anziano che dovrà presiedere l'adunanza solo perdurando l'assenza del Presidente o del Vice Presidente.
5. La mancata e ingiustificata convocazione del Consiglio Comunale, da parte del Presidente e/o del Vice Presidente, può comportare per entrambi l'applicazione dei provvedimenti previsti al comma 7 del precedente articolo 32.
6. La convocazione d'urgenza è disposta dagli stessi Organi previsti per le Convocazioni straordinarie e deve riguardare la trattazione di argomenti urgenti e improrogabili. L'urgenza e l'improrogabilità deve essere accertata dallo stesso Consiglio con votazione palese secondo modalità regolamentari.
7. In caso di convocazione ordinaria e straordinaria, l'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri Comunali almeno 5 giorni prima della seduta.  
In caso di convocazione di urgenza, il termine è ridotto a 24 ore.
8. L'avviso di convocazione può essere eseguito in uno dei seguenti modi:
  - mediante consegna dell'avviso ad opera del Messo comunale alla dimora dei Consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.
  - **mediante posta elettronica certificata** contenente gli argomenti da trattare.**Conseguentemente la consegna degli avvisi dovrà risultare da dichiarazione del messo o da ricevuta di consegna della posta elettronica certificata.**

#### **ARTICOLO 41 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente dovrà indicare in modo chiaro, l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.  
E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto Comunale; per le altre proposte, sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.  
Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile successiva all'acquisizione al protocollo generale della richiesta.
2. Contestualmente all'invio ai Consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio **on line** e pubblicizzato come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Tutti gli atti, le proposte di deliberazione consiliare, le mozioni e le interrogazioni iscritti all'ordine del giorno, sono depositati nella segreteria del Comune sin dalla data di convocazione dell'adunanza.  
Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare un'adeguata e preventiva informazione.
4. Per la consegna ai Consiglieri dell'ordine del giorno, si rimanda al precedente art. 40 c. 8.

#### **CAPO III. ORGANI DEL COMUNE**

#### **ARTICOLO 42 IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale secondo le modalità stabilite dalla

legge che disciplina altresì i casi di Ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Il Sindaco, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 26 Agosto 1992 n. 7 è immediatamente rieleggibile una sola volta. Non è immediatamente rieleggibile se sia stato revocato dalla carica secondo l'art. 40 della legge 8 Giugno 1990 n. 142 come recepito dalla L.R. 11 Dicembre 1991 n. 48.

2. Il Sindaco è l'Organo esecutivo del Comune. Le competenze che le Leggi e i regolamenti affidano genericamente all'Organo esecutivo dell'Ente, sono attribuite al Sindaco
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei Servizi comunali. Impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali da Egli stesso programmati o deliberati dal Consiglio Comunale nell'ambito delle proprie competenze e funzioni (v. sopra art. 29 competenze e funzioni del Consiglio Comunale)
4. Il Sindaco quale Organo responsabile dell'Amministrazione Comunale esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi o dallo Statuto o dai regolamenti. Egli ha inoltre attribuzioni quale Organo di Amministrazione, Organo di Vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze attribuitegli dalle leggi o dal presente Statuto o dai regolamenti, è riconosciuta anche quella di compiere tutti gli atti di amministrazione, che non siano specificatamente attribuite per legge, alla competenza di altri Organi del Comune o degli Organi di Decentramento o dei responsabili di settore o del Segretario Comunale.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto. Il Sindaco, davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Egli presta tale giuramento, dopo dei Consiglieri Comunali e dopo la convalida degli eletti e l'eventuale surroga. Dopo di ciò il Consiglio Comunale procede con gli altri adempimenti previsti al precedente articolo 31.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune da portare a tracolla.
8. Le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono nel momento della cessazione del mandato del Sindaco.

#### **ARTICOLO 43**

#### **ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE**

- 1. Il Sindaco nomina la Giunta Comunale comprendendo in essa anche gli Assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura.**
- 2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Egli nell'ambito delle proprie funzioni amministrative:**
  - a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.
  - b. Nomina il Segretario scegliendolo dall'apposito Albo.
  - c. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce loro le mansioni spettanti.
  - d. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso altri Enti, come regolamentato dalle leggi dello Stato e della Regione Siciliana.
  - e. E' competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle Amministrazioni Pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
  - f. Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'art. 51 della legge 08.06.1990 n. 142, come recepita nella Regione Siciliana con l.r. 11.12.1991 n. 48, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché delle norme dello Statuto e del Regolamento comunale degli uffici e dei servizi.
  - g. La collaborazione deve riguardare attività non riconducibili a professionalità analoghe presenti all'interno del Comune; in particolare dovrà riferirsi ad attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti del settore amministrativo o tecnico dell'Ente, comportanti un alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione ed elaborazione di norme

giuridiche al fine della predisposizione di documenti complessi di cui deve, per legge, essere dotato il Comune.

- h. Attribuisce le funzioni di Messo comunale.
  - i. Indice i referendum previsti dallo Statuto.
  - j. Convoca e presiede la Consulta dei Presidenti, prevista dal Regolamento per il decentramento amministrativo della Frazione di San Nicola L'Arena ed inoltre adempie a tutte le altre funzioni amministrative ivi previste.
  - k. Ai sensi dell'art. 3 della legge 04.11.1997, n. 413 adotta misure di limitazione della circolazione automobilistica come previsto dall'art. 7 comma 1 lettera a) e b) del Codice della Strada approvato con D. Lgs 30.04.1992 n. 285 per esigenze di prevenzione dall'inquinamento atmosferico da benzene
  - l. Dispone con propria determinazione l'azione e la resistenza in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto, provvedendo contestualmente alla nomina dei legali esterni. l'impegno di spesa sarà assunto dal Responsabile del servizio finanziario con atto separato).
3. Tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale al Comune, sono di competenza del Sindaco.

#### **ARTICOLO 44**

##### **ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI ORGANIZZATIVE**

Il Sindaco nell'ambito delle funzioni di organizzazione:

- a) Può sospendere l'efficacia delle determinazioni dirigenziali, per sua motivata iniziativa o su richiesta di ricorrenti, ove ravvisi l'opportunità, la convenienza e la salvaguardia dell'azione amministrativa.
- b) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività complessiva degli uffici comunali.
- c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario Comunale e i Responsabili di settore, diano esatta esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive impartite.
- d) Nomina il nucleo di valutazione preposto al controllo di gestione e agli adempimenti stabiliti nel relativo regolamento comunale.
- e) Impartisce nell'esercizio delle funzioni di Polizia locale le direttive sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i relativi provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti e applicando ai trasgressori le sanzioni amministrative prescritte dalla legge.
- f) Revoca gli atti eventualmente compiuti dagli Assessori e dal Vice Sindaco che si discostino dai propri indirizzi programmatici cui gli Assessori e il Vice Sindaco devono dare fedele attuazione. (art. 51 c. 5).
- g) Nomina il Funzionario responsabile dei tributi
- h) Nomina il Responsabile del procedimento per la realizzazione di Lavori Pubblici ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 21 Dicembre 1999 n. 554

#### **ARTICOLO 45**

##### **ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

Il Sindaco quale Ufficiale di Governo provvede:

- a. Alla tenuta dei registri di Stato civile e dell'anagrafe della popolazione, sovrintendendo agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b. All'emanazione degli atti che la legge gli attribuisce nel settore dell'ordine Pubblico, della sicurezza pubblica, della sanità e dell'igiene ambientale.
- c. A delegare, in ottemperanza a norme regolamentari e previa comunicazione al Prefetto, le funzioni di Ufficiale di Governo nelle materie indicate all'art. 54 Comma 1 lettere a), b), c), d) e dell'art. 14 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, al Presidente del Consiglio Circoscrizionale di San Nicola L'Arena o ad un Consigliere comunale, qualora non siano stati costituiti gli Organi di Decentramento Amministrativo.
- d. Ad adottare provvedimenti contingenti ed urgenti in materia di sanità, di Igiene, di edilizia e di polizia locale qualora, in tali settori, emergesse la necessità di prevenire e/o eliminare gravi pericoli che minacciassero la Incolumità dei cittadini.

Il Sindaco nell'ambito delle attribuzioni di cui al presente articolo, amministra servizi di competenza Statale avvalendosi direttamente e secondo le rispettive Competenze delle locali autorità sanitarie o di polizia locale o dell'ufficio Tecnico del Comune.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni, sono indicate nell' articolo 54 del D. L.gs. 18 Agosto 2000 n. 267.

- e. Ad esercitare le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione, su situazioni di pericolo per calamità naturali, giusta art. 12 legge 03.08 1999 n. 265.  
Nei servizi di competenza della Regione Siciliana, il Sindaco si avvarrà delle Leggi Regionali che regolano le suddette materie.

#### **ARTICOLO 46 INCARICHI AD ESPERTI**

Il Sindaco per l'espletamento di attività connesse con le materie di propria competenza, oltre agli incarichi previsti al precedente art. 43, comma 2 lett. g, può conferire incarichi, a tempo determinato e con contratto di lavoro autonomo fino ad un massimo di due unità, ad esperti Estranei all'Amministrazione ai sensi dell'art. 41 della L.R. 01.09.1993. n. 26 e successive modifiche.

Gli esperti devono essere muniti di laurea ed in possesso di qualificazione adeguata ai compiti affidati.

Sull'attività degli esperti, da lui nominati, il Sindaco trasmette ogni anno una dettagliata relazione al Consiglio Comunale.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento di nomina deve essere ampiamente motivato. In ogni caso, gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

La nomina di cui al presente articolo, trattandosi di nomina fiduciaria, decade al momento della cessazione, per qualsiasi motivo, del mandato del Sindaco.

#### **ARTICOLO 47 VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO**

Il Sindaco nomina tra gli Assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Nel caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della Giunta più anziano di età. (Assessore anziano).

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, anche nel caso di sospensione di quest'ultimo, dall'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15 comma 4/bis della legge 19.03.1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

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 indifferibili, di competenza del Sindaco e della Giunta.

#### **ARTICOLO 48 MOZIONE DI SFIDUCIA**

**Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica nel caso in cui il Consiglio Comunale approvi una mozione di sfiducia votata per appello nominale, dai due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore ( n. 11 consiglieri su 16 assegnati)**

**La mozione di sfiducia, non può essere proposta prima del termine di 24 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.**

**Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi del comma 4 dell'art. 11 della legge regionale 15 settembre 1997 n. 35 e ss.mm e ii.**

#### **ARTICOLO 49**

## **ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio, che rimane in carica fino a nuove elezioni da effettuare nel primo turno elettorale utile.**
- 2. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.**
- 3. La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per le autonomie locali e la funzione pubblica, secondo le disposizioni di cui al comma 4, di un commissario, il quale resta in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.*
- 4. La cessazione del consiglio comunale per qualunque altra causa comporta la decadenza del sindaco e della rispettiva giunta e la nomina di un commissario ai sensi del comma 4.*
- 5. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali o provinciali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali compete, rispettivamente, al segretario comunale o provinciale.*
- 6. Le competenze del Sindaco, della rispettiva giunta e del rispettivo consiglio sono esercitate da un commissario nominato ai sensi dell'articolo 55 dell'ordinamento regionale degli enti locali approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, e successive modifiche ed integrazioni.*
- 7. Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.*

### **CAPO IV**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **ARTICOLO 50**

##### **GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e della collegialità.

La Giunta Comunale, attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e verifica, su richiesta del Sindaco, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione con i suddetti indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

Il Sindaco, può delegare ai singoli Assessori con apposito provvedimento, determinate Sue attribuzioni possibilmente per gruppi di materie omogenee e con delega e firma degli atti relativi alle funzioni.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio Comunale, agli altri Organi indicati dalle leggi e deve formare oggetto di apposito avviso da pubblicarsi all'Albo comunale di Trabia.

#### **ARTICOLO 51**

##### **NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**1. Il Sindaco nomina la Giunta Comunale che è composta dal Sindaco stesso che la presiede e da massimo 5 Assessori tra i quali sono compresi anche i nominativi proposti all'atto della presentazione della candidatura a condizione che siano in possesso dei requisiti di legge.**

**2. Gli Assessori sono scelti o tra i Consiglieri o tra esterni purché dotati dai requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.**

Tra gli Assessori il Sindaco designa il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata in forza dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.03.1990 n. 55 e successive modifiche.

**2 bis: "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.**



**2 ter "La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.**

3. Prima di assumere le funzioni, gli Assessori prestano giuramento, secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali, in presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale. Gli Assessori che si rifiutano di prestare giuramento, sono dichiarati decaduti dal Sindaco, con formale determinazione. Gli Assessori, compreso il Vice Sindaco, sono presentati al Consiglio Comunale alla prima seduta successiva alla loro nomina unitamente agli indirizzi generali di governo della Comunità e dei servizi generali.
4. **Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei consiglieri comunali.**
5. Il rapporto tra il Sindaco e l'Assessore, ha natura fiduciaria per cui il Sindaco resta sempre titolare della propria funzione delegatagli e unitamente a tale titolarità conserva un potere di direttiva e di controllo che legittima l'eventuale revoca di atti compiuti dall'Assessore. La Giunta Comunale pertanto, non può prescindere dagli indirizzi programmatici del Sindaco cui deve dare fedele attuazione. Il Sindaco, in conseguenza del principio sopra affermato, può continuare ad esercitare tutte le funzioni proprie del potere delegato all'Assessore, non comportando la delega alcun trasferimento della titolarità del potere.
6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori e gli Istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.
7. Gli Assessori entro dieci giorni dalla loro nomina sono tenuti, pena la decadenza dalla carica, a presentare al Comune la dichiarazione sulla loro situazione patrimoniale secondo le modalità prescritte dalla L.R. 15.11.1982 n. 128. La decadenza dalla carica opera "ope legis" ove gli Assessori omettano di presentare la citata dichiarazione, nel termine di diffida stabilito in trenta giorni ( art. 54 comma 2 L.R. 01.09.1993 n. 26. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo degli organi comunali (Sindaco e Consiglio)
8. La Giunta Comunale rimane in carica anche nell'ipotesi prevista al precedente art. 47 u.c.
9. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti abbia avuto una durata inferiore ad anni 2 mesi 6 e giorni 1, per cause diverse dalle dimissioni volontarie

## **ARTICOLO 52**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale si riunisce anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione scritta, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Gli argomenti da deliberare devono essere sottoposti alla Giunta Comunale sotto forma di proposte, munite dai pareri e/o dalle attestazioni previste dalla legge, e sottoscritte dai responsabili degli uffici. Le proposte possono anche provenire dall'Ufficio del Sindaco o dagli stessi Assessori purché sempre munite dai pareri e/o dalle attestazioni come detto sopra.

Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Tuttavia, il Sindaco o la stessa Giunta comunale possono invitare anche col consenso tacito del Sindaco, i Dirigenti comunali, il Presidente del CC, il Presidente della Circostrizione di San Nicola L'Arena, i Presidenti delle Commissioni consiliari, i Capi gruppo consiliari e sentire, inoltre, su specifici argomenti, persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni di riservatezza, possono per situazioni eccezionali, decidere di tenere seduta pubblica.

Le sedute della Giunta Comunale, sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi, tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Per ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica (procedure attivate) del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive col Presidente e con l'Assessore anziano per età.

**ARTICOLO 53**  
**COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale, in linea di massima, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che ai sensi di legge o del presente Statuto o dei regolamenti, non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nella sfera di competenza attribuita al Sindaco, al Direttore Generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta Comunale, in particolare nell'esercizio della propria attività propositiva e di impulso:

- a) predispone gli schemi di regolamento da proporre al Consiglio Comunale (cfr art. 4 c. 3) approva, in linea amministrativa i progetti di lavori pubblici e le istanze di finanziamento approva i programmi esecutivi nonché quelli attuativi del Piano Regolatore Generale urbanistico quali le lottizzazioni convenzionate e Piani urbanistici che non comportino variante al P.R.G.;
- b) approva, altresì tutti i provvedimenti riservati dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità allo stesso Organo.
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte dei provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
- d) assume iniziative, di concerto con il Sindaco di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione popolare e di decentramento..
- e) dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, e delibera la classificazione dei beni patrimoniali.
- f) dispone la sdemanilizzazione del suolo e del sottosuolo demaniale, previo atto di indirizzo del Consiglio Comunale
- g) nomina la Commissione Giudicatrice nei concorsi pubblici per l'assunzione del personale a seguito delle procedure previste dall'art. 3 della L.R. 30/04/1991 n. 12.
- h) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti o a Persone.
- i) Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
- l) Approva il P.E.G. se il Comune nel regolamento di Contabilità prevede di avvalersi di questo strumento.
- n) Adotta nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, il regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.
- o) Approva i contratti decentrati di lavoro per le materie non riservati agli altri Organi.
- p) Delibera su tutte le altre materie (non specificatamente attribuite per legge ad altri organi) che di volta in volta vengano espressamente assegnate ad Essa da norme regolamentari o dal Sindaco anche sotto forma di richiesta di parere.
- q) Adotta i provvedimenti di rideterminazione delle tariffe e delle aliquote per assicurare L'equilibrio del bilancio
- r) Approva le Convenzioni aventi come oggetto prestazione di servizi che i privati possono Rendere a favore del Comune nonché, previo atto di indirizzo del Consiglio Comunale, le convenzioni relative all'affidamento in gestione di una struttura pubblica .
- s) Dispone, su proposta del responsabile del settore finanziario, lo storno di fondi tra capitoli (servizi) appartenenti alla stessa rubrica ( funzione)

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**CAPO I**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ARTICOLO 54**

## **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Ogni cittadino che sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolti in un procedimento amministrativo attivato dagli uffici comunali ha facoltà di intervenirevi tranne nei casi espressamente previsti da leggi o da regolamenti.
2. L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare a mezzo del Responsabile di Settore ed entro 10 giorni dall'avvio, l'inizio di un procedimento amministrativo mediante comunicazione personale ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti.
3. Nella comunicazione devono essere indicati:
  - a) Il settore Comunale competente;
  - b) L'oggetto del procedimento promosso;
  - c) Il nome del dipendente responsabile del procedimento;
  - d) L'ufficio comunale presso cui si può prendere visione degli atti;
  - e) Il funzionario competente ad adottare le decisioni in merito al procedimento e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate (cfr. L.R. n. 10/91). Tale termine è di 30 giorni salvo diversa previsione regolamentare.
4. Gli Organi Istituzionali e Burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze che attengono a tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti e i propri comportamenti, ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 Luglio 2000 in tema di disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente. Ciò vale anche per le entrate patrimoniali del Comune.
5. Ai sensi dell'art. 50 della legge 27 Dicembre 1997 n. 449, il Comune di Trabia, nell'esercizio della propria potestà regolamentare prevista in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, riconosce l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente. I criteri applicativi saranno previsti in un apposito regolamento.

### **ARTICOLO 55 PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 20 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento;
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 30 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti ed interessi legittimi di altri soggetti estranei al procedimento il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione dell'inizio del procedimento.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **ARTICOLO 56 PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte e produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione nel caso deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio di Trabia.
4. Ai procedimenti di ufficio in materia di tributi comunali ed entrate patrimoniali, vanno applicate le disposizioni di cui al precedente art. 54 comma 4.

**ARTICOLO 57**  
**DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il funzionario o l'Amministrazione che deve emettere l'atto.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

**CAPO II**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**ARTICOLO 58**  
**OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione di partecipazione, di trasparenza, di efficienza e di efficacia nonché di economicità e di semplicità delle procedure.

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- Distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo spettanti ad Organi interni ( art. 77) e agli Organi di Governo e quelle di gestione amministrativa attribuite agli Organi Burocratici.
- Coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento dell'attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna ed esterna con interconnessione anche informatica.
- Obbligo di ciascun responsabile di settore di inserire nel sistema informatico ogni provvedimento formalizzato dal proprio ufficio.
- Flessibilità nella gestione del personale per favorire l'utilizzo delle professionalità interne onde realizzare sia la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, sia l'intercambiabilità del personale all'interno di uno stesso servizio, sia infine per responsabilizzare il personale nella gestione dell'attività dell'Ente.
- Garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa, del diritto di accesso agli atti e ai servizi da parte dei cittadini nonché dell'informazione agli stessi nei casi previsti dalla Legge.
- Attivazione dei controlli interni in applicazione della vigente normativa.
- Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne.
- Rispetto della Legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, in sede di trattamento dei dati personali.

**ARTICOLO 59**  
**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**  
**ASSUNZIONI PER ESIGENZE STAGIONALI**

1. L'attività amministrativa del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici
2. Poiché il Comune di Trabia è interessato da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici ,nel regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi saranno previste particolari modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali,

secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. I rapporti a tempo determinato non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

## **ARTICOLO 60 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, dal Sindaco di concerto con il Segretario Capo del Comune.

## **ARTICOLO 61 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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, il Segretario e gli organi elettivi.
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 responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i 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, come disposto dall'apposito regolamento 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 62 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, qualifiche e profili in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Capo, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina la condizione e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.
7. Il mancato adempimento dei compiti assegnati al personale dipendente comporta l'applicazione delle norme previste nel regolamento per i procedimenti disciplinari.

**ARTICOLO 63**  
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**  
**COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

1. Il Comune organizza i propri uffici e i propri servizi ispirandosi ai principi di funzionalità.
2. La struttura organizzativa del Comune è articolata per:
  - Settori che comprendono uffici omogenei per materia e funzioni e sono finalizzati alla programmazione e alla realizzazione degli interventi di competenza del settore, al controllo in itinere delle operazioni e alla verifica finale dei risultati.
  - Gli uffici che si articolano al loro interno in unità organizzative col compito di garantire la gestione degli interventi comunali (servizi) nell'ambito di una determinata materia assegnata al settore.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua i settori gestionali a carattere ordinario e può prevedere l'istituzione di speciali uffici a gestione autonoma ed eventualmente a carattere temporaneo e/o stagionale in funzione della specificità del territorio, vocato, per la sua collocazione geografica, al turismo in generale e particolarmente al turismo balneare.
4. Fino a quando il Comune di Trabia sarà privo di personale con qualifica dirigenziale, tutti i compiti spettanti ai dirigenti, indicati nell'art. 51 della Legge 142/90 recepito con L.R. 11/12/1991 n. 48, modificato dall'art. 2 comma 3 e L.R. 07/09/1998 n. 23, possono essere affidati ai dipendenti di categoria "D", che, con assunzione diretta di elevata responsabilità sull'efficienza dei servizi nonché di personale responsabilità riguardo ai risultati di gestione, nei confronti della direzione politica, svolgano funzioni di:
  - Direzione del settore affidato.
  - Coordinamento della gestione delle risorse umane del settore anche in termini di mobilità di personale all'interno del settore stesso.
  - Verifica periodica dei risultati della gestione e della qualità dei servizi.
  - Individuare il responsabile dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intero settore.
  - Verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati al settore anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.
5. I compiti attribuiti ai Responsabili di Settore sono quelli indicati dall' art. 51 comma 3 della legge 142/90 recepita in Sicilia con la legge n. 48 del 1991 e con le modifiche operate con la successiva legge regionale n. 23 del 7 Settembre 1998.

Tali compiti si considerano qui trascritti integralmente con riferimento al citato comma 3 dell' articolo 51 suddetto lettere a) b) c) d) e) f) f bis) g) h).

Oltre ai suddetti compiti, il Sindaco può attribuire ai Responsabili di Settore funzioni relative
  - Alla gestione del PEG o di un Piano Operativo di Gestione (POG) e dei relativi procedimenti di spesa.
  - Alla gestione delle relazioni con OO.SS. nell'ambito del settore.
6. Il Responsabile di Settore è individuato con formale provvedimento motivato del Sindaco ai sensi dell'art. 51 comma 3 bis della Legge 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48 dell'11/12/1991. Egli è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnatigli dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, quest'ultima, in sede di assegnazione del P.E.G. o del P.O.G.. E' responsabile del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità del settore, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.
7. Tutti i responsabili di settore hanno l'obbligo di esercitare anche le funzioni loro attribuite dal presente Statuto e in particolare prescritte dalle norme statutarie che disciplinano specifiche procedure di gestione.
8. Le funzioni attribuite ai Responsabili di Settore vengono esercitate in modo autonomo nell'ambito delle direttive loro impartite.
9. I Responsabili di Settore rispondono del loro operato direttamente agli Organi di direzione politica

(Consiglio Comunale, Sindaco) ed alla direzione amministrativa (Segretario Capo)

10. La funzione di Capo Settore attribuita dal Sindaco viene conferita a tempo determinato ed è soggetta a valutazioni da parte dell'apposito nucleo con cadenza semestrale e con le modalità che saranno indicate nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi le cui norme dovranno prevedere l'obbligo di sostituire il Capo settore con altro impiegato, sempre della Categoria "D", nell'ipotesi di mancato raggiungimento degli obiettivi.

#### **ARTICOLO 64 COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI PROGETTO**

1. I Responsabili di servizi sono impiegati del Comune inquadrati alle categorie "D e C" a cui il Sindaco attribuisce la responsabilità di uno o più servizi o che con deliberazione della G.M., vengono nominati responsabili di unità organizzative temporanee, finalizzate alla realizzazione di obiettivi specifici con contestuale assegnazione di risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie e con indicati i tempi di realizzazione.
2. Le modalità di nomina e i compiti specifici vengono stabiliti nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.

#### **ARTICOLO 65 INCARICHI DI DIREZIONE**

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel documento programmatico, il Sindaco può conferire incarichi di direzione di uffici, servizi, settori, area funzionali, a tempo determinato non superiore a 3 anni ai funzionari che ricoprono posti di vertice nelle diverse Aree burocratiche dell'apparato comunale.

**Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contenga la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente, in rapporto agli obiettivi e ai programmi dell'Amministrazione.**

Il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

Il Sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'Amministrazione i posti di vertice indicati nel I comma o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, con provvedimento motivato di diritto privato.

Il contratto ha durata non superiore a 3 anni ed è rinnovabile.

#### **ARTICOLO 66 SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco e svolge i compiti che gli sono assegnati per legge.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco ed è scelto dall'apposito Albo depositato presso l'Ufficio Regionale per la tenuta e la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva.

Il Segretario Comunale ha funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente nonché dei Responsabili di Settore in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi allo statuto e ai regolamenti.

Il Segretario Comunale in particolare:

- Partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni consultive, curando la verbalizzazione di quanto deliberato, sottoscrivendo il verbale stesso insieme al Presidente dell'Organo deliberante.
- Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al Consiglio, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali

nell'interesse del Comune.

- Emana direttive ai Responsabili di Settore, degli Uffici e dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti nonché in ordine al perseguimento della legalità dell'efficacia e dell'efficienza nell'espletamento dell'attività gestionale.
- In tale funzione egli propone alla Giunta Comunale modifiche o nuove norme regolamentari dirette al raggiungimento degli stessi fini.
- Fino a quando il Segretario Comunale svolgerà compiti di Capo-area o di Capo Settore con conseguente attività gestionale:
  - a) Sarà responsabile dell'adozione di atti relativi alla gestione del personale, nei casi in cui sia interessato personale di settori diversi e non possa, pertanto farsi risalire alla competenza del singolo settore.
  - b) Presiede le Commissioni di Concorso se tale competenza non risulta attribuita o attribuibile ai responsabili di settore.
  - c) Cura la pubblicazione all'Albo Pretorio degli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta ed è responsabile di tali pubblicazioni ai sensi dell' art. 11 comma 3 della l.r. n. 44 del 1991.
  - d) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle delibere di Giunta soggette a controllo eventuale da parte del Difensore Civico.
  - e) Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
  - f) Presiede l'Ufficio Comunale Elettorale in occasione di consultazioni popolari e dei referendum indetti dal Comune.
  - g) Adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti anche a rilevanza esterna per i quali gli sia stata attribuita competenza.
  - h) Svolge qualsiasi altra funzione gli venga conferita per statuto, per regolamento o con provvedimento del Sindaco.
  - i) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, ne coordina l'attività e adotta gli atti di gestione dei suddetti responsabili di settore, in caso di loro inerzia persistente, con obbligo di attivare procedimento disciplinare nei loro confronti.

## **ARTICOLO 67 VICE SEGRETARIO**

1. Il Vice Segretario è un dipendente del Comune a tempo indeterminato inquadrato nella Categoria "D" ed è in possesso dei requisiti prescritti dall'O.EE.LL., ossia in possesso di Laurea in Giurisprudenza o altra riconosciuta equipollente.
2. **In correlazione a quanto previsto per la nomina del Segretario Comunale, il Vice Segretario è nominato dal Sindaco per sostituire il Segretario del Comune in caso di assenza o impedimento.**  
La nomina sempre a tempo determinato, ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco, può essere fatta anche di volta in volta per il solo tempo di assenza o impedimento del Segretario Comunale.

## **ARTICOLO 71 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile di Settore che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un suo responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Il Sindaco, fatta salva l' ipotesi prevista al precedente art. 43 comma 2 lett. g), può conferire **Incarichi di collaborazione esterna per il conseguimento di obiettivi determinati, non ottenibile all'interno dell'Ente. Nel regolamento degli uffici e dei servizi saranno disciplinate le modalità di attribuzione di tali incarichi, nonché l' eventuale addebito dei compensi da corrispondere ai collaboratori esterni, qualora venga accertato che il mancato conseguimento di un determinato**



**obiettivo, sia imputabile all' inerzia o colpa grave o dolo o insipienza del dipendente comunale tenuto agli adempimenti.**

L' addebito coinvolge, in ogni caso, anche il responsabile di settore qualora non abbia ottemperato ai compiti previsti dall' art. 63 del presente Statuto. Questi, è tenuto al rimborso dei compensi, in solido col dipendente inadempiente

**ARTICOLO 72  
RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale se nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal dipendente, si dovrà rivalere agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, o del dipendente, sussiste sia nel caso di adozione di atti che abbiano leso diritti di terzi, sia nel caso di omissione o di ritardo ingiustificato nella emanazione di atti al cui compimento, i suddetti siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ARTICOLO 73  
RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**CAPO I  
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

**ARTICOLO 74  
PRINCIPI GENERALI**

L'ordinamento finanziario del Comune di Trabia è riservato alla Legge dello Stato nell'ambito del coordinamento della Finanza Pubblica.

Il Comune nell'ambito della Finanza Pubblica ha autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e di quelle trasferite.

Il Comune è dotato di potestà in positiva autonoma riconosciuta dalla Legge nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe.

La Finanza del Comune è costituita da:

- a) Imposte e tasse proprie;
- b) Addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
- c) Tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) Trasferimenti erariali;
- e) Trasferimenti regionali;
- f) Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) Risorse per investimenti;
- h) Altre entrate;
- i) Liberalità;

Il Comune può assolvere funzioni delegate o attribuite da Stato, Regione e Provincia Regionale solo se congruamente finanziate.

## **ARTICOLO 75 ORDINAMENTO CONTABILE**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello stato e nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base ai seguenti atti con i quali viene definita e rappresentata la programmazione dell'attività del Comune:

- a) Bilancio di previsione annuale;
- b) Relazione previsionale e programmatica;
- c) Bilancio pluriennale;

Il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla Legge osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Siciliana e comunque non inferiore a 3 anni.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **ARTICOLO 76 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti dei lavori pubblici, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una determinazione del responsabile del procedimento dell'Ufficio interessato per materia, indicante:

- a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, della Regione nonché i motivi che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.

Il Regolamento dei contratti potrà prevedere la costituzione di un " Ufficio Comunale per l' espletamento delle gare per l' appalto dei Lavori Pubblici e per la fornitura di beni nonché degli appalti di servizi."

## **ARTICOLO 77 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA COLLEGIO REVISORI DEI CONTI**

1. **Il consiglio comunale sceglie, secondo le norme vigenti, mediante estrazione a sorte tra professionisti residenti in Sicilia il collegio dei revisori composto di tre membri iscritti nel registro dei revisori legali di cui al D.L.gs. n. 39/10, nonché tra gli iscritti all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili che abbiano richiesto di partecipare alla procedura ed in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti. Ogni nomina deve essere comunicata all'ordine o collegio professionale competente per l'accertamento di eventuale cumulo di incarichi.**
2. **I componenti del collegio durano in carica tre anni e non sono revocabili salvo gravi inadempienze; ai revisori dei conti si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile. Ciascun revisore non può assumere più di due incarichi. Tale incompatibilità va dichiarata all'atto della domanda per la partecipazione alla procedura di scelta bandita dal comune.**
3. **I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali e possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del**

consiglio.

4. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, nel rispetto dei regolamenti di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa e redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il collegio dei revisori esercita, inoltre, nel rispetto del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni; ove riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio.
7. L'estrazione a sorte è effettuata pubblicamente alla presenza del segretario comunale in una seduta del consiglio comunale da svolgersi entro 45 giorni dalla data di scadenza dell'organo. A tal fine il comune, entro il termine di due mesi anteriori alla scadenza dell'organo di revisione, emana un avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana, nel sito istituzionale dell'ente ed in quello del Dipartimento regionale autonomie locali.
8. Nel caso di rinuncia o cessazione, per qualsiasi causa, dall'incarico di revisore, il comune emana l'avviso di cui al comma 7 del presente, entro 15 giorni dalla cessazione dall'incarico medesimo.

#### **ARTICOLO 78 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **ARTICOLO 79 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE-NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal C.C., la Giunta Comunale, definisce prima dell'inizio dell'esercizio finanziario il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) determinando gli obiettivi da raggiungere e affidando gli stessi ai responsabili di Settore e/o dei servizi unitamente alla dotazione finanziaria.**

Il P.E.G. contiene un'ulteriore graduazione delle risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo, e degli interventi in capitoli.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dovrà prevedere le norme di funzionamento e di nomina del Nucleo di Valutazione che viene istituito con il compito, fra l'altro, di accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa, con gli obiettivi di cui sopra.

#### **TITOLO V° ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I PRINCIPI E FORME DI GESTIONE**

#### **ARTICOLO 80 SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE ED ECONOMICO**

**Lo sviluppo sociale culturale ed economico di Trabia nonché la valorizzazione del territorio e dell'ambiente per uno sviluppo turistico residenziale e turistico balneare, specie lungo la costa adiacente alla SS. 113 PA-ME, sono perseguiti dall'Amministrazione Comunale anche attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi locali.**

Per tali fini il Comune promuove accordi con soggetti pubblici o anche con privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione ed il territorio coordinando l'erogazione dei servizi per armonizzarli con le esigenze della comunità.

Per quanto riguarda poi, i servizi pubblici comunali essi sono offerti a tutti i soggetti che nel territorio comunale lavorano, studiano, vivono a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza.

I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio a prescindere dal titolo della loro presenza.

## **ARTICOLO 81 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) In economia quando per le moleste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
  - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ARTICOLO 82 GESTIONE IN ECONOMIA**

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un organismo diverso.

Con apposito regolamento, il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

La gestione del servizio è affidata ad un Funzionario che ne è responsabile.

## **ARTICOLO 83 CONCESSIONE A TERZI**

Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche o di opportunità sociale può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi, comprese Cooperative e Associazioni di volontariato e quelle di solidarietà sociale legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara ad evidenza pubblica, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto altresì, delle direttive della Comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere pubbliche e di gestione dei servizi.

La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi adeguati alle esigenze dei cittadini utenti, garantendo altresì la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dai cittadini utenti

## **ARTICOLO 84 AZIENDE SPECIALI - STRUTTURE**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore quantità dei servizi.
4. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
5. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
6. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciali competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
7. Il Direttore cui compete la responsabilità gestionale è nominato dal Sindaco sulla base di produzione di curricula.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
9. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale

## **ARTICOLO 85**

### **ISTITUZIONE PER SERVIZI SOCIALI- ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI L.S.U.**

1. Ai sensi dell'art. 23 comma 2 della legge 8 Giugno 1990 n. 142, come recepito dalla legge regionale 11.12.1991 n. 48, per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire un' Istituzione, organismo strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che agirà nel rispetto del proprio statuto che sarà approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:
  - a) Approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento dell'istituzione;
  - b) Determina le finalità e gli indirizzi;
  - c) Conferisce il capitale di dotazione;
  - d) Precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
  - e) Assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
  - f) Specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
  - g) Stabilisce il gettone dovuto agli Amministratori;
3. Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il numero dei componenti del C.d.A. è stabilito dal regolamento.
5. La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco che terrà conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale assicurando altresì, la presenza di entrambi i sessi tra i nominati.
6. Il Direttore dell'istituzione è nominato con le modalità ed in base ai requisiti che saranno stabiliti nel regolamento di cui al precedente comma 2) punto a).
7. I componenti del Consiglio di Amministrazione e il Presidente vengono nominati dal Sindaco tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum professionale.
8. Il collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
9. Gli Organi deliberativi dell'Istituzione adottano, ai sensi e per gli effetti dell' art. 5, c. della legge regionale 26 Novembre 2000 n. 24, i provvedimenti volti a realizzare la esternalizzazione dei servizi da affidare ai soggetti impegnati al Comune in lavori socialmente utili. I servizi da esternalizzare sono

connessi alle attività socialmente utili indicate nell'art. 5 comma 5 della richiamata legge regionale n. 24 del 26.11.2000 e che saranno in modo più dettagliato, indicate nel regolamento di cui al precedente comma 2 lettera a)

#### **ARTICOLO 86** **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote ad azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli d'Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni ed a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ARTICOLO 87** **CONVENZIONI E CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti Pubblici e con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le orme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
4. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

#### **ARTICOLO 88** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programma di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune con altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

Gli accordi che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi, previsti negli strumenti programmatori sono approvati dalla Giunta Comunale.

Quando comportino modifica degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

La conclusione di un accordo di programma, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, è promossa con le modalità indicate nell'art. 27 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142. A tal proposito vedasi anche l' art. 34 del T.U. E.L. approvato con D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267.

#### **ARTICOLO 89** **TARIFFE DEI SERVIZI RESI DAL COMUNE - SPONSORIZZAZIONI PER IL LORO MIGLIORAMENTO**

Al Comune spettano le tasse, i diritti le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Il Consiglio Comunale delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati salvo le riserve di legge.

La tariffa che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici è determinata ed adeguata ogni anno con provvedimento della Giunta Comunale previa acquisizione di formale parere scritto del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il parere non è vincolante per la Giunta Comunale che può disattenderlo con adeguata motivazione.

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.

Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa in materia, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

Al fine di ridurre i costi o di migliorare i servizi, il Comune può, in forza di apposito regolamento stipulare contratti di sponsorizzazioni, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici e/o privati. Il Comune può anche, previa norma regolamentare, affidare a privati la gestione di un servizio in cambio di uno sgravio totale o parziale di imposte, tasse o contributi di competenza comunale.

A specificazione di quanto previsto dall'art. 119 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 è possibile, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare/usare il logo o lo stemma del Comune limitatamente a contratti di sponsorizzazione riguardanti i settori turistici, di spettacolo e sportivi.

## **ARTICOLO 90 TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci giorni,
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammodernamento di mutui di contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ARTICOLO 91 AMMINISTRAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, al Ragioniere Capo e all'Economista del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto devono di regola essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **TITOLO VI° NORME FINALI**

## **ARTICOLO 92 INTERPRETAZIONE DELLA NORMA STATUTARIA**

Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica. In ogni caso spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

Alla Giunta e al Sindaco spetta quella relativa agli atti di loro competenza mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

### **ARTICOLO 93**

#### **ADEGUAMENTO - MODIFICHE, ABROGAZIONE STATUTO - VERIFICHE**

Gli adeguamenti dello statuto a leggi sopravvenute debbono essere effettuate entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni ove non sia diversamente stabilito dalle leggi stesse.

Le modifiche soppressive o aggiuntive di norme e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello statuto, purché siano trascorsi almeno 365 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non siano trascorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

L'effetto abrogativo dello statuto decorre dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo.

Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e successivamente con periodicità almeno biennale, a prescindere da eventuali adeguamenti o modifiche operate, la Giunta Comunale valuta in apposita seduta, lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto alle esigenze della comunità di Trabia e alla evoluzione legislativa.

Qualora dalla suddetta riunione scaturisca l'esigenza di una revisione dello Statuto, la Giunta Comunale stessa delibera motivatamente l'avvio del procedimento di revisione; in caso contrario delibera per il mancato avvio del procedimento.

L'iniziativa della revisione dello Statuto può essere intrapresa, nei tempi sopra indicati (non prima che siano trascorsi 365 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione) dal Sindaco o da ciascun Consigliere Comunale o da 500 elettori.

La relativa proposta di modifica dettagliatamente articolata è sottoposta alla Giunta Comunale entro 60 giorni dall'acquisizione della proposta al Protocollo generale del Comune.

La Giunta Comunale in apposita seduta delibera con motivazione espressa, l'avvio del procedimento di revisione o il mancato avvio.

In presenza di una disposizione legislativa che contrasti espressamente con quanto previsto dal presente statuto, il Segretario Comunale è tenuto ad informare il Presidente del Consiglio Comunale e a predisporre gli atti conseguenti.

### **ARTICOLO 94**

#### **TERMINI PER L'ADOZIONE E L'ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI ATTUATIVI**

I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di 180 giorni dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati nel rispetto di quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

I principi dello statuto anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti, devono essere adeguate alle norme statutarie entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente si applicano le norme di regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto in quanto con il medesimo compatibile.

### **ARTICOLO 95**

#### **PUBBLICITA' DELLO STATUTO**



Il presente Statuto oltre ad essere pubblicato con le modalità prescritte dall'art. 4 della Legge 8/06/1990 n. 142 recepito con la L.R. n. 1/12/1991 n. 48, deve essere divulgato dopo la sua entrata in vigore, nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo di diffusione per assicurarne la piena conoscenza.

Lo Statuto sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e sarà tenuto a disposizione del pubblico ai sensi dell'art. 148 dell'O.A.EE.LL. nella Regione Siciliana approvato con L.R. 15/03/1963 n. 16.

La visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità, può essere rilasciata copia informale, previo rimborso del costo di produzione.

Inoltre copia dello Statuto sarà consegnata ai Consiglieri Comunali e a tutti coloro che mantengono rapporti di servizio con il Comune a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Infine copia dello Statuto sarà consegnata ai componenti dell'organo di Revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata presso l'Ufficio di Segreteria e l'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) a disposizione di chiunque ne faccia richiesta di prenderne visione.

## **ARTICOLO 96**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera Consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Trabia.

Copia del presente Statuto è trasmessa a cura del Segretario Capo all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali istituito presso l'Assessorato alle Famiglie, alle Politiche sociali e alle Autonomie locali (ex Assessorato Enti Locali) il quale a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.