

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 72° - Numero 24

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

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì 1 giugno 2018

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'

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

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO  
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927  
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

# STATUTI

**COMUNE DI CAPRI LEONE**

**COMUNE DI  
CASTELLAMMARE DEL GOLFO  
INTEGRAZIONE**

## SOMMARIO

Statuto del comune di Capri Leone . . . . .	Pag.	3
Statuto del comune di Castellammare del Golfo (Integrazione) . . . . .	»	9

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

# STATUTO DEL COMUNE DI CAPRI LEONE

## (Città metropolitana di Messina)

Lo statuto del comune di Capri Leone è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 19 del 10 aprile 1993.

Si pubblica, di seguito, il testo del nuovo statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 2 del 23 marzo 2018.

### Titolo I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### *Ente*

Il comune di Capri Leone è un ente autonomo con propri poteri secondo i principi fissati dalla Costituzione ed esercita le funzioni amministrative meglio specificate nel presente statuto nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 117, 118 e 119 della Costituzione.

#### Art. 2

##### *Stemma e gonfalone*

1. Lo stemma è rappresentato da un rettangolo inserito tra 2 rami, di alloro e di quercia, sormontato da una torre merlata con in alto una croce rossa su sfondo bianco; sul lato inferiore sinistro una croce attraversata da 7 campane e su quello destro un leone e una sorgente.

2. Il gonfalone consiste in un drappo rettangolare di colore rosso porpora raffigurante lo stemma del comune con in alto la dicitura comune di Capri Leone ed in basso foglie di colore argentato.

3. Il santo protettore è San Costantino e viene festeggiato l'ultimo sabato di luglio nel centro, mentre il 7 ottobre di ogni anno nella frazione di Rocca si celebra la ricorrenza di Maria SS. del Rosario.

#### Art. 3

##### *Territorio*

Il territorio comunale comprende il centro di Capri Leone e la frazione di Rocca e viene delimitato da apposita segnaletica.

#### Art. 4

##### *Funzioni*

1. Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

#### Art. 5

##### *Attività*

1. Il comune esercita le funzioni amministrative proprie al fine di:

- tutelare il proprio territorio;
- realizzare e potenziare la rete viaria interna;
- agevolare la realizzazione di insediamenti e/o infrastrutture e/o impianti tecnologici nel settore turistico, industriale, commerciale, agriturismo ed agricolo;

d) sostenere le attività imprenditoriali nei diversi settori strategici;

e) tutelare, valorizzare e rendere accessibile il patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico e monumentale e salvaguardare le ricchezze ambientali, naturali e paesaggistiche;

f) promuovere la diffusione della storia, della cultura, del dialetto, delle tradizioni e del folklore del territorio e della Regione siciliana;

g) tutelare i valori sociali della comunità, con particolare riferimento alla famiglia, agli anziani, ai giovani ed ai meno abbienti;

h) sostenere l'associazionismo giovanile e garantire la partecipazione popolare all'attività amministrativa, anche in forma decentrata.

#### Art. 6

##### *Criteri, principi e metodi*

1. Le funzioni amministrative proprie vengono esercitate nel rispetto dei principi dell'imparzialità, del buon andamento, in attuazione dell'interesse pubblico e nel rispetto dei principi della pubblicità, della trasparenza, della economicità ed efficacia.

#### Art. 7

##### *Compiti*

1. Il comune gestisce i servizi amministrativi propri ed esercita le ulteriori funzioni amministrative di competenza statale e regionale delegate e/o trasferite.

#### Art. 8

##### *Albo pretorio*

1. Nel sito telematico del comune è istituito l'albo pretorio *on line* che rappresenta il luogo e lo spazio dove vengono affissi tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico.

#### Art. 9

##### *Ufficio dei rapporti con il pubblico (U.R.P.)*

1. Il comune assicura l'assistenza necessaria ai cittadini attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento dell'U.R.P.

### Titolo II

### STATUTO E REGOLAMENTI

#### Art. 10

##### *Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme di organizzazione dell'ente, indica le attribuzioni degli organi comunali, gli istituti di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione con i comuni, la Regione siciliana ed ogni altro ente territoriale e/o di Governo nazionale e/o regionale, la partecipazione

popolare, le forme di decentramento amministrativo, l'accesso formale ed informale agli atti dell'amministrazione.

2. Lo statuto entra in vigore 30 giorni dopo la sua affissione all'albo pretorio *on line*.

Art. 11  
*Modifiche*

1. Lo statuto può essere modificato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente; se la citata maggioranza non viene raggiunta, la votazione viene ripetuta nelle sedute successive convocate entro 30 giorni; le modifiche vengono approvate se ottengono per 2 volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente.

2. Le modifiche approvate entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla loro affissione all'albo pretorio *on line*.

3. Le proposte di modifica respinte dal consiglio comunale non possono essere riformulate prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

Art. 12  
*Regolamenti*

1. Il consiglio comunale adotta i regolamenti di organizzazione, di funzionamento degli organi istituzionali, di partecipazione ed ogni altro regolamento di propria competenza e detta, altresì, le linee di indirizzo, ove previsto dalla legge, per i regolamenti di competenza della giunta comunale.

2. Le proposte di deliberazione concernenti i regolamenti di competenza del consiglio comunale possono essere presentate dal sindaco, dal presidente del consiglio comunale o da almeno un quarto dei consiglieri assegnati all'ente.

3. Su istanza di un quarto dei consiglieri comunali assegnati all'ente, la votazione può essere effettuata articolo per articolo.

TITOLO III  
IMPARZIALITÀ, BUON ANDAMENTO DELLA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ACCESSO  
AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 13  
*Partecipazione*

1. Il comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi nel rispetto delle disposizioni statutarie, dei principi sanciti dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza in materia.

Art. 14  
*Azione popolare*

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

2. Le associazioni possono proporre le azioni che competono al comune.

Art. 15  
*Documenti*

1. I documenti amministrativi del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge.

Art. 16  
*Accesso*

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi spetta a tutti i cittadini e riguarda qualsiasi atto, anche endoprocedimentale e/o istruttorio, ad esclusione di quelli riservati ai sensi dell'art. 15.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente nonché degli atti preparatori, detenuti dall'amministrazione e che risultino necessari all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli uffici comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio dell'attività istituzionale. Le deliberazioni giuntali, le determinazioni sindacali e quelle dirigenziali vengono trasmesse, per via telematica, al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari.

3. Le modalità di accesso agli atti della pubblica amministrazione da parte dei consiglieri comunali, dei cittadini e delle associazioni sono disciplinate dal regolamento.

Art. 17  
*Procedimento amministrativo*

1. Il procedimento amministrativo è disciplinato dalla normativa vigente in materia. Il regolamento determina la durata e le modalità di svolgimento dei singoli procedimenti.

Art. 18  
*Forme particolari di pubblicità del procedimento*

1. Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio può avvenire mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e, nei casi stabiliti dal regolamento, nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana o in uno o più quotidiani a diffusione provinciale.

Art. 19  
*Forme associative e volontariato*

1. Il comune di Capri Leone promuove l'associazionismo giovanile ed il volontariato senza fini di lucro secondo le disposizioni contenute nell'apposito regolamento.

Art. 20  
*Partecipazione popolare*

1. I cittadini possono intervenire nello svolgimento dell'azione amministrativa con istanze, petizioni e proposte nel rispetto delle disposizioni contenute nell'apposito regolamento.

Art. 21  
*Referendum*

1. Può essere proposto un referendum consultivo e/o altri tipi di referendum, anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini, su materie di esclusiva competenza comunale.

2. Il regolamento stabilisce i termini e le modalità di ammissione del quesito referendario e le materie nelle quali può essere proposto.

Art. 22  
*Consigli comunali aperti all'intervento del pubblico*

1. Il sindaco e/o la maggioranza assoluta dei consi-

glieri comunali assegnati all'ente può richiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione di un consiglio comunale al quale potranno partecipare, con diritto di parola, i cittadini e le associazioni interessati ai temi da discutere.

2. Le modalità di svolgimento di tali sedute sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 23

##### *Accordi sostitutivi di provvedimento e procedurali*

1. L'amministrazione può sostituire gli atti endoprocedimentali e/o i provvedimenti conclusivi dei procedimenti con un accordo con i soggetti interessati agli stessi nel rispetto delle disposizioni normative in materia.

#### Titolo IV

#### L'ENTE

#### Art. 24

##### *Organi*

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta, il sindaco.

2. Il consiglio è l'organo di programmazione, di pianificazione urbanistica, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La giunta, organo esecutivo, viene nominata dal sindaco che, al suo interno, nomina il vice sindaco.

#### Art. 25

##### *Insediamiento*

1. La prima seduta del consiglio comunale eletto viene convocata e presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del presidente.

2. Nella stessa seduta, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga dei consiglieri eletti, il consiglio:

- a) elegge il presidente ed il vice presidente;
- b) assiste al giuramento del sindaco.

3. La giunta esercita le proprie funzioni dopo aver prestato giuramento.

#### Art. 26

##### *Elezione del presidente del consiglio comunale*

1. Il presidente del consiglio comunale viene eletto a scrutinio segreto, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente. Se nessun consigliere ottiene la predetta maggioranza, nella seconda votazione viene eletto il candidato che ottiene la maggioranza semplice. In caso di parità di voti, la votazione dovrà essere ripetuta con le medesime modalità ad oltranza fino all'elezione.

2. Il consiglio comunale, con le stesse modalità di voto, elegge il vice presidente.

#### Art. 27

##### *Funzioni del presidente del consiglio comunale*

1. Il presidente del consiglio:

a) rappresenta e presiede il consiglio comunale ed assicura il buon andamento e l'imparzialità dei lavori consiliari; dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento del consiglio comunale per garantire l'osser-

vanza della legge ed il regolare svolgimento del dibattito consiliare;

b) predispose l'ordine del giorno e convoca le sedute del consiglio comunale anche a seguito di istanza del sindaco e/o di un quarto dei consiglieri comunali assegnati all'ente;

c) tiene i rapporti con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri, garantisce le prerogative ed i diritti degli stessi, svolge il ruolo di garante delle minoranze consiliari.

2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare, si avvale dell'ufficio di presidenza e delle strutture esistenti nel comune.

#### Art. 28

##### *Ufficio di presidenza*

1. L'ufficio di presidenza è composto dal presidente, dal vice presidente e da un consigliere comunale designato dal consiglio comunale. I compiti e le funzioni sono indicati nel regolamento.

#### Art. 29

##### *Relazione programmatica*

1. Ogni anno il sindaco trasmette al presidente del consiglio la relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta.

2. Il consiglio comunale, entro 30 giorni dalla trasmissione della relazione, esprime le proprie valutazioni in un'apposita seduta.

#### Art. 30

##### *Regolamento del consiglio comunale*

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati all'ente.

2. Il regolamento:

a) disciplina il funzionamento del consiglio, le modalità di convocazione, di presentazione e discussione delle proposte, di approvazione delle deliberazioni per le quali è richiesta una maggioranza qualificata;

b) dispone sul quorum strutturale per la validità delle sedute e delle deliberazioni;

c) disciplina la costituzione ed il funzionamento dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari, permanenti e di indagine;

d) disciplina i diritti e i doveri dei singoli consiglieri;

f) dispone le risorse economiche da attribuire alla presidenza ed ai gruppi consiliari per lo svolgimento delle attività istituzionali.

#### Art. 31

##### *Decadenza dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per 3 sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato per iscritto al presidente del consiglio comunale, anche dopo la mancata partecipazione, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. Il procedimento è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 32  
*Gruppi consiliari*

1. I consiglieri svolgono l'attività istituzionale in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

2. Entro 10 giorni dalla convalida degli eletti, ciascun consigliere comunica al presidente del consiglio comunale il gruppo di appartenenza.

3. Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2, il presidente del consiglio comunale formalizza la costituzione dei gruppi consiliari.

4. L'organizzazione ed il funzionamento dei gruppi sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 33  
*Commissioni d'indagine*

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine sull'azione amministrativa dell'ente.

Le modalità di nomina e di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

3. I verbali, le audizioni e le risultanze dell'attività svolta sono riservati fino alla presentazione al consiglio comunale della relazione finale che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenziali.

Art. 34  
*Commissioni consiliari*

1. Il consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni consiliari permanenti, con criterio di rappresentanza proporzionale ai gruppi consiliari.

2. Le modalità di nomina e di funzionamento sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Ogni gruppo consiliare deve essere rappresentato nelle commissioni.

Art. 35  
*Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di pianificazione urbanistica e di controllo dell'ente.

2. È competente sulle materie demandategli dalla legge. Il regolamento prevede le particolari funzioni che potranno essere svolte dal consiglio comunale nel rispetto dei principi contenuti nella normativa europea, nazionale e regionale.

3. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, programma e decide le innovazioni tecnologiche e telematiche finalizzate a modernizzare la rete civica dei servizi e realizza le politiche di E-government.

Art. 36  
*Convocazioni*

1. Le convocazioni del consiglio comunale devono essere rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nelle altre sezioni previste nel sito web dell'ente.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento per il funzionamento dello stesso.

Art. 37  
*Giunta comunale*

1. La giunta comunale è l'organo esecutivo dell'ente. Alla stessa competono le funzioni secondo quanto stabilito dalla legge.

2. La giunta è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori corrispondente a quello determinato dalla legislazione vigente in materia.

3. Il sindaco nomina i componenti della giunta comunale, tra cui un vice sindaco, dandone comunicazione al consiglio comunale.

4. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza e impedimento e negli altri casi previsti dalla legge.

5. L'assessore più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, sostituisce il sindaco assente o impedito.

6. Il sindaco assegna le deleghe agli assessori. La delega non comporta trasferimento di funzioni.

7. Il sindaco può assegnare specifici incarichi ai consiglieri comunali per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel programma.

Art. 38  
*Funzionamento*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta.

Art. 39  
*Competenze della giunta*

1. La giunta svolge la propria attività nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge regionale.

Art. 40  
*Sindaco*

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente, lo rappresenta nei rapporti istituzionali, coordina il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. È ufficiale di Governo nelle materie espressamente demandategli dalla legge.

3. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica italiana e del comune di Capri Leone.

Art. 41  
*Competenze del sindaco*

Al sindaco sono attribuite le competenze di ufficiale di Governo e di legale rappresentante dell'amministrazione. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 42  
*Pari opportunità*

Al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, viene stabilita, ove possibile, l'obbligatorietà della presenza di entrambi i sessi nelle rappresentanze del comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

## Art. 43

*Obbligo di astensione*

1. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono rispettare il principio di legalità, di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione.

2. Il sindaco, gli assessori, i consiglieri comunali ed il presidente del consiglio comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni nelle quali siano direttamente interessati o vengano trattate questioni di parenti ed affini sino al quarto grado. Il divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione delle proposte di deliberazione.

3. L'obbligo di astensione disciplinato dal regolamento comunale tiene conto della giurisprudenza in materia.

## Art. 44

*Mozione di sfiducia*

1. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge.

2. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta e lo scioglimento del consiglio comunale.

## Titolo V

## ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

## Art. 45

*Organizzazione dell'ente*

1. L'organizzazione degli uffici comunali è improntata ai criteri di legalità, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

2. L'azione amministrativa viene svolta in attuazione del principio della separazione dei poteri e delle competenze tra gli organi politici e quelli di gestione. L'autonomia organizzativa e gestionale dei dirigenti è sancita dalla legge e dal regolamento.

3. L'ente è organizzato in aree, uffici e servizi, in base alla dotazione organica prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. L'area comprende gli uffici ed i servizi; l'ufficio è l'unità organizzativa comprendente più servizi; il servizio è l'unità organizzativa comprendente più unità operative omogenee.

## Art. 46

*Responsabili delle aree*

1. I dipendenti del comune sono individuati con apposite qualifiche, in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro. Gli incarichi di responsabile delle aree vengono attribuiti dal sindaco con propria determinazione.

2. I responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi sono nominati con provvedimento sindacale, ai sensi della normativa vigente in materia.

2bis. La copertura dei posti di responsabili delle aree, dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato ai sensi della normativa vigente in materia.

3. I responsabili delle aree hanno il compito di organizzare gli uffici ed i servizi assegnatigli e di dare esecu-

zione alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario comunale.

4. Lo svolgimento dell'attività dei responsabili delle aree è disciplinato dall'apposito regolamento.

## Art. 47

*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Le strutture del comune sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi sanciti dal consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina:

a) la dotazione organica; l'assetto delle strutture organizzative; l'esercizio delle funzioni dirigenziali; i metodi di gestione; le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso; i criteri e le modalità di impiego del personale; le progressioni verticali ed orizzontali; il possesso dei requisiti attitudinali e professionali; i requisiti richiesti per la nomina e la revoca dei responsabili degli uffici e dei servizi e per i dirigenti di alta specializzazione; i criteri e le modalità di assunzione del personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della pianta organica; le collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale; l'istituzione di uffici alle dipendenze del sindaco e degli assessori;

b) l'attribuzione al segretario comunale di competenze ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge; la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più dirigenti;

c) la facoltà ed i limiti delle deleghe sindacali ai dirigenti.

3. Il regolamento disciplina anche i rapporti tra il segretario comunale ed i dirigenti.

4. Il regolamento individua le materie nelle quali l'ente può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

5. Il regolamento prevede la costituzione di uffici alle dipendenze del sindaco e degli assessori (segreteria e gabinetto; rapporti con i cittadini, ufficio stampa; segreteria degli organi istituzionali, ufficio per l'informatizzazione).

## Art. 48

*Segretario comunale*

1. Il segretario comunale titolare, dirigente e dipendente dal Ministero dell'interno, viene nominato dal sindaco ed esplica le funzioni previste dalla legge compresa quella di rogare i contratti ed autenticare le scritture private in cui l'ente è parte, salva diversa volontà dell'ente.

2. Il segretario partecipa alle sedute della giunta e del consiglio, esercita funzioni consultive e di assistenza, cura la verbalizzazione degli atti.

## Titolo VI

## CONTROLLO INTERNO

## Art. 49

*Bilancio di previsione*

1. L'attività finanziaria dell'ente si concretizza nel bilancio di previsione.

2. La giunta predispose la proposta di deliberazione relativa al bilancio di previsione che viene approvato dal consiglio comunale nel rispetto dei principi sanciti dalla legge in materia contabile.

3. Il bilancio di previsione ed il DUP sono gli strumenti di politica finanziaria dell'ente.

4. Il bilancio viene adottato secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica e secondo quanto disposto nel regolamento di contabilità dell'ente.

#### Art. 50

##### *Revisore dei conti*

1. Il consiglio comunale elegge un revisore dei conti.

2. Il revisore, nell'espletamento delle funzioni attribuite dalla legge, pone in essere tutti gli atti necessari a garantire il rispetto dei principi in materia contabile e può essere sentito dal consiglio comunale, su richiesta motivata di un quarto dei consiglieri.

3. Il revisore esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni che dipendono dall'ente.

#### Art. 51

##### *Controllo di gestione*

1. Il comune attua il controllo di gestione attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione viene effettuato dal nucleo di valutazione nominato dal sindaco.

### Titolo VII

### SERVIZI

#### Art. 52

##### *Principi generali*

1. Il comune gestisce i propri servizi nelle rispetto delle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia.

2. I servizi pubblici possono essere gestiti:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) mediante la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale;
- d) mediante apposite istituzioni;
- e) mediante azienda speciale;
- f) mediante società per azioni senza il vincolo della prevalente partecipazione pubblica.

#### Art. 53

##### *Aziende speciali ed istituzioni*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni" dotate di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal sindaco, su indicazione del consiglio comunale, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e possiedono specifiche e qualificate competenze;

b) il presidente del consiglio di amministrazione, nominato dal sindaco;

c) l'amministratore delegato, cui compete la responsabilità gestionale, nominato dal sindaco.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata dei due terzi dei consiglieri comunali, dispone la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione di aziende, istituzioni, per gravi e persistenti violazioni di legge o dello statuto, grave e reiterata disfunzione nella conduzione dell'ente, impossibilità di funzionamento, gravi e reiterate irregolarità e/o mancato rispetto delle indicazioni fornite dal consiglio comunale. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi amministratori.

7. Il revisore dei conti del comune esercita le sue funzioni di controllo contabile anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale può prevedere appositi organi di controllo contabile e gestionale.

#### Art. 54

##### *Erogazione dei servizi pubblici*

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche in economia, è disciplinata da un apposito regolamento.

#### Art. 55

##### *Concessione a terzi*

1. Il comune può provvedere alla gestione dei servizi mediante concessione a terzi nei modi e termini di legge.

#### Art. 56

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il comune costituisce e/o partecipa a società per azioni e/o a responsabilità limitata secondo le disposizioni contenute nel codice civile ed in ogni altra disposizione di legge vigente in materia.

2. L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal consiglio comunale, contestualmente alla partecipazione alla società e/o con provvedimento successivo.

#### Art. 57

##### *Convenzioni e consorzi*

1. Il comune promuove, ove ravvisi l'opportunità di un'azione coordinata tra enti locali territoriali, le seguenti forme di gestione diretta dei servizi:

- a) convenzione con altri enti, come per legge;
- b) consorzio.

2. Le convenzioni ed i consorzi sono deliberati dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.

#### Art. 58

##### *Società per azioni con partecipazione minoritaria dell'ente*

1. Il comune costituisce apposite società per azioni senza il vincolo della prevalente partecipazione pubblica maggioritaria.

2. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo del comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.

3. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

(2018.19.1199)014



## STATUTO DEL COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO (Libero Consorzio comunale di Trapani)

### Integrazione

Lo Statuto del comune di Castellammare del Golfo è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 23 dell'1 giugno 2017.

Con deliberazione del consiglio comunale n. 16 del 15 marzo 2018 è stata approvata la seguente integrazione:

“Art. 47 bis

*Incarichi responsabili di settore  
mediante contratto a tempo determinato*

1) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializza-

zione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato.

2) Per i posti di qualifica dei responsabili di settore, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deve definire la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.

3) Fermo restando i requisiti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità”.

(2018.19.1181)014

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

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

AGRIGENTO - Pusante Alfonso - via Dante, 70.	MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460.
ALCAMO - Toyschool di Santanneria Rosa - via Vittorio Veneto, 267.	NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3.
BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).	PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Grafill s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipoti" di Strosio Agostino - via Catania, 13.	PARTINICO - Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armanna Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	PORTO EMPEDOCLE - MR di Matriona Giacinto & Matriona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenz, 61.
GELA - Cartolibreria Eschilo di Simona Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.
MAZARA DEL VALLO - "F.lli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti s.r.l. unipersonale - via Necropoli Grotticelle, 17.
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	

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

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2018

### PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale .....	€ 81,00
— semestrale .....	€ 46,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, incluso i supplementi ordinari e l'indice annuale:	
— soltanto annuale .....	€ 208,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario .....	€ 1,15
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione .....	€ 1,15

### SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento soltanto annuale .....	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario .....	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione .....	€ 1,15

### PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale .....	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale .....	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario .....	€ 3,50 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione .....	€ 1,00 + I.V.A. ordinaria

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

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata .....

€	0,15 + I.V.A. ordinaria
---	-------------------------

Per l'estero i prezzi di abbonamento e vendita sono il doppio dei prezzi suddetti

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

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

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

Gli abbonamenti hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, se concernenti l'intero anno, dal 1° gennaio al 30 giugno se relativi al 1° semestre e dal 1° luglio al 31 dicembre, se relativi al 2° semestre.

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

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

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

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

**Si fa presente che, in atto, l'I.V.A. ordinaria viene applicata con l'aliquota del 22%.**

**AVVISO** Gli uffici della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 15,45 alle ore 17,15. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).

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

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la  
commercializzazione

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

---

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

---

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

---

**PREZZO € 1,15**

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la  
commercializzazione