

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 67° - Numero 40

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 30 agosto 2013

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

STATUTO

COMUNE DI CUSTONACI

STATUTO DEL COMUNE DI CUSTONACI

(Provincia di Trapani)

Lo statuto del comune di Custonaci è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 14 del 26 marzo 2004.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con delibera consiliare n. 37 del 3 giugno 2013.

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Città di Custonaci

1. La città di Custonaci, giusto riconoscimento del Presidente della Repubblica del 18 novembre 2004, è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione e dalle norme del presente statuto.

2. La città di Custonaci ispira la propria attività ai valori del cristianesimo acquisendo la denominazione di "Civitas Mariae", giusta Bolla del Vescovo di Trapani del 26 agosto 2009 e agli obiettivi della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa ed azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, dell'integrazione e della libertà, sui quali si basa il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.

3. La città di Custonaci adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità e di buon andamento e a ciò si adegua anche nell'informazione e nella comunicazione quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

4. La città di Custonaci, quale ente autonomo, in conformità con il principio di sussidiarietà, cura gli interessi, promuove e coordina lo sviluppo, tenendo conto delle peculiarità del proprio territorio, dei costumi, delle tradizioni, delle esigenze della propria popolazione, nonché del suo patrimonio storico, archeologico, culturale, ambientale e naturalistico.

Art. 2

Stemma e gonfalone

1. La città di Custonaci, città internazionale dei marmi, ha un proprio stemma e gonfalone, che è così contraddistinto: "corona civica e sottostante scudo con impressa un'aquila recante tra gli artigli un tralcio di vite, un ramo di ulivo ed un nastro con scritto: "Et ero custos".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, può farsi uso di suddetto gonfalone se accompagnato dal sindaco o da un suo delegato.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali, sono tassativamente vietati.

4. Santa Patrona della città di Custonaci è Maria SS. di Custonaci, Patrona anche dell'agro ericino, che viene festeggiata l'ultimo mercoledì del mese di agosto di ogni anno.

Art. 3

Funzioni del comune

1. La città rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. La città è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti della città sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4. La città è impegnata a promuovere tutte le azioni necessarie a superare ogni discriminazione tra i sessi ed a garantire condizioni di pari opportunità.

5. La città promuove ogni iniziativa mirata a salvaguardare la sicurezza della salute dei cittadini nei posti di lavoro. A tal fine supporta e collabora con i soggetti pubblici e privati deputati ai controlli.

Art. 4

Il territorio, la sede

1. Il territorio della città comprende, oltre al capoluogo, le frazioni, i nuclei e gli agglomerati storicamente riconosciuti.

2. La città di Custonaci ha sede legale nel capoluogo presso il palazzo comunale. Gli organi del comune possono riunirsi anche in sede diversa dal capoluogo.

3. La circoscrizione territoriale del comune, come definita dalla legge regionale 3 dicembre 1948 n. 45, può essere modificata solo con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

Art. 5

Albo pretorio e notifiche

1. È istituito l'albo pretorio elettronico.

2. Sono pubblicati all'albo pretorio elettronico le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, le circolari, le direttive e i regolamenti completi, nonché gli atti, anche di altri enti ed organismi pubblici e privati, soggetti a tale formalità.

3. I documenti pubblicati all'albo pretorio elettronico restano on line per tutto il tempo stabilito dalla legge o dal regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata per dieci giorni. È facoltà, alla scadenza dei termini di pubblicazione, mantenere on line i documenti pubblicati, argomentati per area tematica, per non più di tre mesi.

4. La gestione dell'albo è demandata ad uno specifico regolamento da emanare entro novanta giorni dall'approvazione dello statuto.

5. Nel caso di non funzionamento dell'albo pretorio elettronico, su disposizione del segretario generale, la pubblicazione degli atti disposti per legge, potrà avvenire, per il tempo necessario al ripristino, nell'apposita bacheca all'ingresso degli uffici di segreteria.

6. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi della collaborazione del messo comunale, e su attestazione di quest'ultimo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

7. Per la notifica degli atti la città si avvale dei messi notificatori, aventi tale qualifica alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 48 del 1991.

Art. 6

I beni comunali

1. Il territorio della città di Custonaci, come definito dalla legge regionale istitutiva n. 45, del 3 dicembre 1948, con una estensione di ha. 6961, pari a kmq. 69,61, comprende, oltre al capoluogo, le frazioni, i nuclei e gli agglomerati storicamente riconosciuti.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. I beni patrimoniali sono disponibili ed indisponibili: il loro regime è regolato dalle leggi vigenti.

4. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 7

I principi di azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione

La città di Custonaci:

1. Fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali presenti con le loro strutture organizzative nell'ambito del territorio comunale.

5. Promuove il miglioramento e la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. In coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia dei diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

6. Assicura a tutti i cittadini i servizi sociali con particolare riguardo a quelli inerenti all'istruzione, alla salute, alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, ricreative, del tempo libero, del turismo e dello spettacolo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

7. Partecipa alle iniziative in campo internazionale e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre nazioni,

per scopi di conoscenza, di affermazione dei diritti dell'uomo, di pace e di cooperazione, in armonia con la politica estera italiana e in conformità con la legislazione nazionale ed europea e con la Carta delle Nazioni Unite, inoltre collabora con associazioni ed enti che perseguono gli stessi scopi, in particolare con associazioni ed enti riconosciuti dalla comunità europea, dal consiglio d'Europa e dalla Organizzazione delle Nazioni Unite.

8. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, adottando, in collaborazione con gli enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla pianificazione territoriale, alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico ed archeologico nonché alla tutela delle risorse idriche, dell'ambiente e del paesaggio.

9. Incoraggia lo sviluppo del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume e alle tradizioni.

Art. 8

Partecipazione - informazione e accesso alle strutture

1. La città riconosce il diritto degli interessati, degli enti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari d'interessi collettivi, come espressione della comunità locale, a concorrere nei modi stabiliti dal presente Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.

2. La città, con le modalità ed i criteri previsti nel regolamento, consulterà i cittadini più direttamente interessati sulle scelte amministrative di maggiore rilievo che li coinvolgono direttamente.

3. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative della città, secondo i principi e le forme stabilite nel presente statuto.

4. La città rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

5. La città riconosce il rilievo ed il valore sociale dell'associazionismo e della partecipazione popolare all'attività delle pubbliche amministrazioni ed a tal fine, nell'ambito delle proprie disponibilità e sulla base dei criteri previsti nel regolamento, la sostiene e la incentiva, anche attraverso la messa a disposizione di strumenti e servizi dell'ente.

6. La città può affidare, attraverso la stipula di specifiche convenzioni, la gestione di servizi alle associazioni rappresentative di cittadini direttamente interessati e alle formazioni sociali, non aventi scopo di lucro.

7. La città riconosce l'importanza della partecipazione dei cittadini della U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti. A tal fine essi sono parificati ai cittadini. Il regolamento potrà prevedere la istituzione di specifiche consulte.

Art. 9

Collaborazione con altri enti

1. La città promuove la realizzazione di forme di gestione associata con altri comuni ed enti locali e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i comuni e altri enti pubblici. In particolare la città di Custonaci, alla luce della propria identità religio-

sa, storico, culturale ed economica sostiene la costituzione di nuove formule di produzione e di erogazione di servizi, di ampliare i livelli di efficienza amministrativa e, al contempo, la capacità di attrarre e produrre risorse economiche per lanciare nuovi modelli di sviluppo in una logica di vasta area.

2. La città, in collaborazione con altri comuni e sulla base di programmi promuove attività e opere d'interesse comprensoriale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

3. Per la gestione di ogni nuovo compito, funzione o servizio attribuito da leggi o da provvedimenti amministrativi la città dovrà preventivamente valutare la opportunità di utilizzare una delle forme di gestione associata e, solo a seguito di una motivata valutazione negativa, realizzerà una gestione in forma non associata.

TITOLO II

FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 10

Le funzioni della città di Custonaci

1. Spettano alla città tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2. La città, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri enti.

3. In particolare, la città svolge le funzioni amministrative seguenti:

- pianificazione territoriale dell'area comunale;
- viabilità, traffico e trasporti;
- tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali;
- raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- promozione ed incentivazione di attività sportive e ricreative;
- altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile.

Art. 11

Le entrate della città di Custonaci

1. Alla città competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti per legge.

2. Le leggi generali e quelle finanziarie determinano il regime delle entrate ai sensi dell'art. 54 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 12

I servizi pubblici locali

1. La città, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Può gestire i servizi pubblici nelle forme giuridiche definite:

- in economia;
- in concessione a terzi;
- a mezzo di azienda speciale;
- a mezzo di istituzione;
- a mezzo di consorzi e società miste;
- a mezzo di altre eventuali tipologie previste dalla

legge.

Art. 13

I compiti della città di Custonaci per i servizi di competenza statale

1. La città gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di Governo.

3. Svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate per legge.

Art. 14

La programmazione

1. La città assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione e della pianificazione.

4. Per perseguire gli obiettivi di promozione dello sviluppo locale, in partenariato sociale con le rappresentanze delle categorie imprenditoriali e dei lavoratori interessati, con soggetti privati, altri soggetti pubblici operanti a livello locale e i soggetti indicati nella delibera CIPE del 21 marzo 1997 - Disciplina della programmazione territoriale - la città può sottoscrivere e attivare Patti Territoriali e altri strumenti di programmazione negoziata; ai fini del coordinamento e dell'attuazione dei programmi di intervento nei settori dell'industria, agroindustria, servizi, turismo ed in quello dell'apparato infrastrutturale può costituire o partecipare a società miste, nelle forme di cui all'art. 22 comma b, lett. e) della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

A tal fine il sindaco partecipa personalmente, o mediante designazione di un rappresentante della città ai sensi degli artt. 2458 e 2459 c.c., alle società di capitali nelle quali la città detenga una partecipazione o sulle quali è comunque attribuita al comune, per legge o per norma statutaria della società, la nomina di uno o più amministratori.

Art. 15

Valorizzazione e incentivazione per il settore marmifero

1. La città adotta ogni utile iniziativa per favorire e sostenere ogni attività produttiva che insiste sul territorio comunale. La città riconosce che l'attività prevalente nel territorio comunale è lo sfruttamento dei giacimenti marmiferi, della sua lavorazione e commercializzazione. Assume ogni altra azione di stimolo e di incentivazione per i settori del turismo, dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio e dei servizi, in quanto l'economia di Custonaci non è solo marmo.

2. Per le attività di cui al punto 1) promuove corsi di formazione professionale, campagne pubblicitarie, ricerche di mercato, mostre, fiere e collaborazione con enti pubblici e privati finalizzati al sostegno dei vari comparti.

3. Svolge, altresì, azione di coordinamento con altri enti pubblici e privati per il miglioramento dei servizi di sostegno ai vari settori economici.

Art. 16

Tutela e valorizzazione del territorio

La città assume la tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio e del patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e all'attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute e all'ambiente;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) all'individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale.

La città promuove ogni attività finalizzata al controllo degli interventi pubblici e privati onde evitare la realizzazione di opere di grave impatto ambientale. Incentiva ogni eventuale riqualificazione delle attività produttive volte a migliorare l'impatto ambientale.

Titolo III

IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE -
IL DIFENSORE CIVICO

Capo I

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 17

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti amministrativi dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, che ne vieti

l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Art. 18

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi della città o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e visura.

3. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende dipendenti sono in possesso e di assicurare idonea e tempestiva risposta alle loro richieste, è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP). L'organizzazione di tale ufficio è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Il diritto di accesso deve essere svolto in forme tali da non ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili trattati dal comune.

Capo II

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 19 e 20

(Soppressi con delibera n. 37, del 3 giugno 2013)

Capo III

PARI OPPORTUNITÀ

Art. 21

Commissione pari opportunità

1. Il sindaco, la giunta ed il consiglio comunale devono garantire pari opportunità alle donne e agli uomini nelle nomine, negli incarichi e nelle designazioni di loro competenza.

2. A tal fine la città si impegna a realizzare condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e maternità perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive.

3. Il consiglio comunale nomina una commissione per le pari opportunità. La commissione definisce le proposte su tutte le misure organizzative e normative necessarie a che siano rimossi gli ostacoli che si frappongono alla piena e paritaria partecipazione delle donne e degli uomini alla funzione pubblica nelle istituzioni, negli uffici e nelle attività della città. La durata, le modalità di nomina ed i compiti saranno previsti in uno specifico regolamento.

Capo IV

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 22

Le valorizzazioni e la promozione della partecipazione

1. La città valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. In particolare, la città valorizza le libere forme associative seguenti, anche mediante l'istituzione di apposite commissioni consultive:

- cooperative;
- artigiani;
- piccola industria;
- liberi professionisti;
- sindacati dei lavoratori;
- associazioni di assistenza;
- patronati;
- associazioni culturali;
- associazioni sportive;
- associazioni musicali;
- associazioni teatrali;
- associazioni del turismo e del tempo libero;
- associazioni del volontariato;
- associazioni ecologiche e ambientaliste;
- associazioni di culto;
- associazioni ludiche.

3. Tali associazioni potranno accedere alle strutture e ai servizi della città con l'osservanza delle disposizioni del regolamento adottato ai sensi dell'art.13 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Art. 23

Associazionismo

1.a) La città riconosce e promuove le forme di associazionismo senza scopo di lucro presenti nel proprio territorio.

b) A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra in un apposito albo, distinto per settore di attività, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

c) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in città copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

d) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

e) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

f) La città può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri consultivi in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera. I pareri devono pervenire all'ente città nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

3.a) La città può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

b) La città può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

c) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

d) La città può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.

e) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere a termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

f) È facoltà della città demandare, tramite apposite convenzioni, l'organizzazione di manifestazioni a carattere culturale, sportivo e ricreativo a singole od associate associazioni iscritte all'albo.

Art. 24

Gli organismi di partecipazione

1. La città favorisce tutte le iniziative intese a promuovere la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro. Essi forniscono parere su tutte le questioni di rilevante interesse collettivo che l'amministrazione riterrà opportuno loro sottoporre.

3. Gli organismi di partecipazione esplicano funzioni consultive su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazioni debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

5. Potranno essere costituiti gli organismi di partecipazione appresso elencati:

- il consiglio locale dell'economia e del lavoro;
- la consulta femminile cittadina;
- la consulta per i diritti dei minori;
- la consulta delle associazioni e del volontariato.

Con regolamento saranno dettagliatamente stabilite le modalità per la costituzione di ciascun organismo ed assegnati i compiti per le attività da esso svolte.

Art. 24 bis

Consulta comunale dei cittadini stranieri

1. È istituito, quale organo consultivo del consiglio e della giunta, la consulta comunale elettiva per i cittadini stranieri extra - U.E. residenti nella città di Custonaci.

2. Con apposito regolamento verranno disciplinati le funzioni, il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina dei componenti.

Art. 25

Le situazioni giuridiche soggettive

1. La città nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive infor-

ma gli interessati entro 15 giorni comunicando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate e le relative motivazioni.

2. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento o esercitando il diritto di udienza o motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

Art. 26

L'iniziativa e le proposte popolari

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali della città hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. La città garantisce il loro tempestivo esame, entro 30 giorni dalla ricezione in segreteria.

Art. 27

Le istanze, le proposte e le petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al sindaco della città e contenere chiaro il "petitum".

3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise è data risposta scritta entro 30 giorni.

4. Le risposte possono anche essere date mediante l'esercizio del diritto di udienza.

5. La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare formali decisioni e deliberazioni, motivando, per iscritto, l'eventuale diniego.

6. Qualora le istanze, le proposte o le petizioni siano sottoscritte da almeno 100 elettori della città, su loro specifica richiesta, l'argomento è sottoposto all'esame del consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il primo firmatario, responsabile dell'autenticità delle sottoscrizioni, ha diritto di essere ascoltato dal consiglio comunale e di intervenire nel dibattito eventuale.

7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il sindaco, la giunta ed il consiglio.

Art. 28

Diritto di udienza

1. Tutti i cittadini hanno diritto di partecipare all'attività della città attraverso l'esercizio del "diritto di udienza".

2. L'esercizio del diritto di udienza può aver luogo davanti al sindaco, agli assessori o ai funzionari dagli stessi delegati.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto e deve avere luogo entro 15 giorni; di essa dovrà essere redatto apposito verbale.

4. Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

5. Possono esercitare il diritto di udienza i cittadini singoli od associati, gli organismi e le associazioni di cui ai precedenti articoli.

Titolo IV

LA CONSULTAZIONE POPOLARE - I REFERENDUM

Capo I

FORMA DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 29

Consultazioni

1. La città ispira la propria attività amministrativa al metodo della consultazione dei cittadini. La consultazione dei cittadini può avvenire sia a richiesta dei cittadini, che delle forze sociali, che della giunta o del consiglio. Essa può, in ragione dei temi e della loro rilevanza, coinvolgere tutta la popolazione o essere limitata a singoli quartieri o a gruppi di cittadini. Le iniziative di consultazione sono indette dalla giunta sulla base delle previsioni contenute nello specifico regolamento.

2. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti adottati, che ne fanno esplicita menzione.

3. Le consultazioni possono avvenire sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, anche attraverso strumenti telematici, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti delle associazioni e/o degli organismi di partecipazione.

Art. 30

Le consulte

1. Il consiglio comunale può istituire apposite consulte aperte alla partecipazione dei cittadini e/o delle associazioni.

2. Le modalità di istituzione e di funzionamento saranno previste da uno specifico regolamento.

Art. 31

Il consiglio comunale dei ragazzi

1. La città, ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi delle scuole elementari e medie alla vita collettiva, promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporto con l'associazionismo e rapporto con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Capo II

I REFERENDUM

Art. 32

Referendum consultivo

1. Il referendum popolare consultivo è indetto dal sindaco su materie di esclusiva competenza comunale, su iniziativa di almeno 300 elettori, o della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

2. Il referendum consultivo può avere ad oggetto deliberazioni di carattere generale di competenza del consiglio. Esso non è ammesso su atti attinenti materie tributarie relative a tributi locali e tariffe, espropriazioni per pubblica utilità, bilanci e conti consuntivi; su pareri richiesti

da disposizione di legge; su materie aventi ad oggetto la tutela dei diritti delle minoranze; su materie relative al personale dipendente, anche delle aziende; su materie nelle quali siano stati già assunti impegni finanziari o contrattuali con terzi; su provvedimenti di revoca o di nomina di rappresentanti del comune; su i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti; su gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali; sulle materie nelle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro i termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale, sulle materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Le richieste di referendum sono trasmesse ad una commissione per i referendum, composta da esperti scelti secondo modalità indicate dal regolamento. Essa procede al giudizio di ammissibilità e ha facoltà di proporre, ove lo ritenga necessario, una più chiara e completa formulazione dei quesiti referendari.

4. Concluso il giudizio di ammissibilità e definita la formulazione dei quesiti, la commissione ne da comunicazione al sindaco che indice il referendum entro dieci giorni dalla comunicazione della deliberazione della commissione, abbinandone se possibile lo svolgimento ad elezioni politiche, per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento europeo o regionali ovvero referendum nazionali o regionali.

5. Le norme attuative dell'istituto sono regolamentate mediante apposito regolamento.

Art. 33

Effetti del referendum consultivo

1. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito stesso abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito del referendum è favorevole, fermo restando il carattere non vincolante dello stesso, il sindaco è tenuto a proporre all'organo competente, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è negativo, l'organo competente ha ugualmente facoltà di provvedere sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o decretato, con adeguate motivazioni, dall'organo competente.

Titolo V

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 34

Gli organi

1. Sono organi politici della città, il consiglio comunale, il presidente, la giunta e il sindaco.

Capo I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 35

Ruolo e competenze generali

1. Il consiglio comunale dura in carica cinque anni ed è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed esercita tale attribuzione su tutte le attività della città, nelle forme previste dal presente statuto e dalla legge di riferimento.

Art. 36

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera città ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

3. Con specifico regolamento si può prevedere la possibilità che i singoli consiglieri possano richiedere la sostituzione del gettone di presenza con una indennità di carica. In ogni caso non devono derivare da ciò oneri aggiuntivi per l'ente.

4. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento esercita i diritti riconosciuti dalla legge.

5. Il regolamento disciplina sia la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri che, compatibilmente con l'ordinamento, i mezzi coercitivi per il loro reale soddisfacimento.

5. I consiglieri hanno diritto di richiedere, mensilmente, che sia loro fornito l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta comunale, nonché le determinazioni sindacali e dei responsabili dei servizi.

Art. 37

Doveri del consigliere comunale

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della giunta comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle vigenti leggi.

Art. 38

Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica se, senza giustificata ragione, da produrre preventivamente o entro il mese successivo all'ufficio di staff del consiglio

comunale, non partecipa a tre sedute consiliari consecutive o per un periodo continuativo superiore a sei mesi.

2. Il procedimento è disciplinato dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 39

Poteri del consiglio comunale

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

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

3. Ciascun consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, salvo i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

b) esercitare funzioni ispettive, presentare interrogazioni, o.d.g. e mozioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno;

c) intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'o.d.g..

4. Le iniziative e gli emendamenti che comportino oneri finanziari devono prevedere la copertura di bilancio. Il segretario comunale cura che le proposte siano sottoposte al consiglio, corredate dai pareri previsti dalla legge.

5. Ogni consigliere ha diritto di ottenere, rivolgendosi al dirigente del servizio o al responsabile del procedimento, ovvero al rappresentante presso enti, società, consorzi di cui il comune partecipa a tutte le informazioni, le notizie e le consultazioni dei documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Il consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. Ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante deposizione presso l'ente di dichiarazioni annuali concernente i redditi, i diritti reali su beni mobili, iscritti nei pubblici registri, le azioni di società, e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.

7. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare la propria appartenenza ad associazioni con vincolo di segretezza, di promessa e/o impegno siano esse laiche e/o religiose.

8. Annualmente saranno pubblicati i dati relativi alle presenze dei consiglieri alle sedute consiliari, singole e ripartite per gruppi consiliari.

9. Con propria deliberazione assunta con la maggioranza dei consiglieri è adottato il codice di comportamento dei consiglieri e degli assessori.

10. Il consiglio, nella sua prima adunanza, su indicazione delle forze politiche rappresentate, prende atto delle persone aventi funzione di capogruppo, ai quali effettuare le comunicazioni previste dal vigente ordinamento. Nelle more della designazione, le comunicazioni sono effettuate al consigliere più anziano di età.

11. Il consigliere decade dalla carica nel caso in cui non partecipi senza giustificazione, tempestivamente presentata alla presidenza del consiglio, a tre sedute consecutive del consiglio. La decadenza opera solo a seguito di

contestazione formale delle assenze ed è dichiarata con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della legge regionale n. 10/91, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguato conto delle cause giustificative presentate a parte del consigliere interessato.

Art. 40

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti, salvo il caso di lista che ottenga alle elezioni un solo seggio. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché i tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze globali dei gruppi e la loro consistenza numerica. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, all'inizio del mandato, dal sindaco.

3. È istituita la conferenza dei capigruppo il cui funzionamento è stabilito dal regolamento.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale ed ha compiti di istruzione degli argomenti all'esame del consiglio, di deliberazione del calendario, degli argomenti delle riunioni del consiglio, dell'ordine dei lavori e dei problemi di interpretazione del regolamento e di coordinamento dell'attività delle commissioni. In caso di contrasti la decisione spetta al presidente del consiglio.

Art. 41

Il consiglio comunale - poteri

1. Il consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo del comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.

2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 42

Prima adunanza del consiglio comunale

1. La prima adunanza del consiglio comunale concerne la convalida degli eletti, nonché l'elezione del presidente del consiglio comunale, la presentazione del vicesindaco e della giunta.

2. Il consigliere anziano presiede la prima seduta del consiglio comunale, fino all'avvenuta elezione del presidente.

3. Il regolamento può dettare regole integrative per la convocazione e lo svolgimento di tale adunanza.

Art. 43

Elezioni del presidente del consiglio comunale

1. Subito dopo gli adempimenti previsti dal precedente articolo il consiglio comunale provvede, con deliberazione immediatamente esecutiva, all'elezione del proprio presidente, scegliendolo fra uno dei consiglieri comunali. Per l'elezione si richiede il voto favorevole e palese della maggioranza assoluta dei componenti.

2. Soltanto dopo elegge il vice presidente del consiglio comunale con le medesime modalità previste al punto 1, attribuendo la carica ad un consigliere del gruppo di minoranza.

Art. 44

I compiti del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente del consiglio comunale rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori sulla base delle previsioni regolamentari. Assicura la formazione delle commissioni e coordina l'attività delle stesse e del consiglio comunale.

2. Il presidente assicura che ogni tema posto all'esame del consiglio sia adeguatamente istruito. A tal fine egli può richiedere al sindaco o ai componenti la giunta competenti informazioni integrative, in particolare sulla base del parere espresso dalle commissioni e dall'esame effettuato dalla conferenza dei capigruppo. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, può rinviare ad altra riunione la trattazione di argomenti che non risultino istruiti in modo adeguato.

Art. 44 bis

Mozione motivata di revoca del presidente del consiglio comunale

1. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca.

2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione all'ordine del giorno, dando ad essa la precedenza rispetto ad altri argomenti.

3. La mozione di revoca deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve ottenere almeno il voto di due terzi dei consiglieri assegnati.

4. Se approvata la mozione determina la immediata cessazione dalla carica del presidente, ma non di quella di consigliere.

Art. 45

Ufficio di staff del consiglio comunale

1. Salve restando le funzioni di assistenza e di collaborazione che la legge assegna al segretario comunale, è istituito un ufficio amministrativo per il funzionamento del consiglio comunale dotato di autonomia gestionale per garantire all'organo collegiale i servizi, i mezzi, le attrezzature e le risorse umane e finanziarie necessarie. L'ufficio opera nel rispetto delle direttive di indirizzo del presidente del consiglio comunale, il quale si avvale delle proposte della conferenza dei capigruppo.

2. Il presidente del consiglio comunale si avvale dell'ufficio, di cui al presente articolo al fine di assicurare ai capigruppo consiliari e alla conferenza dei capigruppo, nonché ai singoli consiglieri, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

nale. Tale struttura ha il compito altresì di coadiuvare i lavori dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni.

3. Il regolamento per l'organizzazione e funzionamento del consiglio comunale reca la disciplina di dettaglio per l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio di cui al presente articolo.

Art. 46

Principi fondamentali per la convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente del consiglio comunale, o in mancanza dal vice presidente, cui compete altresì, sentito il sindaco, stabilire l'ordine del giorno. Il presidente del consiglio comunale fissa il giorno e l'ora dell'adunanza.

2. Il presidente del consiglio comunale deve comunque convocare l'assemblea nel termine massimo di venti giorni quando ne venga formulata richiesta da un quinto di consiglieri o dal sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti che formano oggetto della richiesta.

3. In caso di urgenza il presidente del consiglio comunale può convocare il consiglio stesso con un preavviso da notificare al domicilio dei consiglieri o alla loro residenza almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

4. Nel caso di dimissioni o impedimento permanente del presidente del consiglio comunale il consiglio stesso provvede alla elezione del nuovo presidente del consiglio comunale, fermo restando, previamente, l'esercizio del potere di surrogazione nella carica di consigliere, ove necessario.

Art. 47

Commissioni speciali e di inchiesta

1. Il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, può procedere alla costituzione di commissioni consiliari speciali e d'inchiesta stabilendone la composizione con criterio proporzionale, nonché le specifiche competenze.

2. La presidenza delle commissioni d'inchiesta è attribuita alle minoranze.

3. Il presidente è nominato in una votazione cui prendono parte unicamente i consiglieri delle minoranze.

Art. 48

Regolamento del consiglio comunale

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un regolamento adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

3. Tale regolamento detta le modalità di esercizio delle risorse e dei servizi destinati al funzionamento del consiglio.

Capo II

IL SINDACO

Art. 49

Il sindaco

1. Il sindaco dura in carica cinque anni, è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende all'attività e alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei

servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle strutture gestionali ed esecutive.

3. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della città presso enti, aziende ed istituzioni.

4. Il sindaco è inoltre competente, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

5. In particolare egli:

— dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa della città nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

— convoca i comizi per i referendum comunali;

— adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

— nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;

— nomina i responsabili degli uffici dei servizi, attribuisce gli incarichi di responsabile dei servizi in base a esigenze effettive e verificabili.

6. Il sindaco può delegare le proprie funzioni agli assessori. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio comunale.

7. Il sindaco nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i legali rappresentanti delle stesse, informandone il consiglio comunale.

8. Egli compie gli atti conservativi dei diritti della città e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività della città.

9. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 49 bis

Mozione di sfiducia al sindaco

1. La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centoottanta giorni del mandato medesimo.

2. Per l'approvazione della mozione di sfiducia il numero dei consiglieri occorrenti deve essere pari ai quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Art. 50

Il vicesindaco

1. Il vicesindaco, nominato dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni proprie del sindaco, in caso di assenza o impedimento.

Capo III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 51

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di governo, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti aventi natura di indirizzo o controllo politico amministrativo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione della città.

4. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

5. La giunta elabora inoltre proposte di indirizzo e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

6. La giunta impartisce direttive ai dirigenti sui criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio dell'attività gestionale connessa agli incarichi responsabili ad essi attribuiti. Tali direttive sono comunicate per iscritto al segretario che vigilerà sulla loro attuazione.

Art. 52

Composizione e nomina

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori pari a quello fissato per legge di cui uno è investito dalla carica di vicesindaco. In seno alla giunta debbono essere garantiti entrambi i generi.

2. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri o anche tra persone esterne al consiglio comunale, purché dotate dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La carica di consigliere comunale è compatibile con quella di componente della giunta. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

3. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Il sindaco può revocare uno o più assessori mediante motivata comunicazione al consiglio comunale.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della deca-

denza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

6. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Titolo VI

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO DELLA CITTÀ DI CUSTONACI

Capo I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI, DIRIGENZA, PERSONALE

Art. 53

Uffici e personale

1. La città informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità di procedure; svolge tale attività nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, affidati agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, attribuita ai funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.

2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuata sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. La città assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

4. L'attività amministrativa si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

— un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

— l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto all'apparato;

— l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

— 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 tra uffici.

Art. 54

Organizzazione degli uffici e del personale

1. La città disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme contenute nello statuto, l'organizzazione 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costan-

temente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 55

Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa della città di Custonaci è articolata in:

— settori: comprendenti un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea;

— servizi: comprendenti un insieme di unità operative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento e dell'ente nell'ambito della materia;

— unità operative: interne al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

Ad ogni settore o servizio deve essere preposto un responsabile nominato dal sindaco, ai sensi dell'art. 11 del C.C.N.L. del 31 marzo 1999, con le modalità indicate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 56

Personale

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.

2. Il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento professionale del personale è stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.

3. La città garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

4. La città assume come proprio obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità e, in tale ambito, promuove e realizza iniziative dirette alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale.

Art. 57

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici e gestionali dell'amministrazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti, nonché quelle conferitegli dal sindaco.

Art. 58

Il direttore generale

Articolo soppresso con delibera di consiglio comunale n. 37, del 3 giugno 2013.

Art. 59

Il vicesegretario comunale

1. La città ha un vice segretario comunale, che svolge funzioni vicarie del segretario, lo coadiuva e lo sostituisce, di diritto ed automaticamente, in tutti i casi di assenza o impedimento e - in caso di vacanza del posto - sino alla nomina del nuovo titolare.

2. Spettano al vice segretario, oltre i compiti di cui al primo comma, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente definita con l'ordinamento degli uffici.

3. Svolge ogni altra funzione che gli sia delegata dal segretario e lo coadiuva nelle sedute degli organi collegiali.

Art. 60

I responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli organi politici, ai quali essi sono tenuti a prestare la più ampia collaborazione.

3. Il sindaco e la giunta possono impartire direttive contenenti i criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio della propria concreta attività di gestione.

4. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati. Il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati è sanzionato, previa contestazione in contraddittorio, con la non correzione della indennità di risultato e costituisce giustificato motivo per la revoca dell'incarico. Nell'esercizio delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

5. I responsabili dei servizi avanzano al segretario che li coordina, ed alla giunta proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico amministrativo. In particolare, essi avanzano annualmente, sulla base delle risorse disponibili, proposte per la redazione del bilancio preventivo e del programma esecutivo di gestione.

6. Nei comuni sprovvisti di dirigenti i relativi compiti possono dal sindaco essere attribuiti ai responsabili di aree.

Art. 61

Incarichi ai responsabili

1. Gli incarichi di direzione sono conferiti dal sindaco ai responsabili dei servizi negli enti sprovvisti di dirigenti, con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del sindaco e sono revocabili in ogni tempo.

3. La copertura di posizioni di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato a persone in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed in possesso di caratteristiche personali che li rendono particolarmente idonei allo svolgimento di tali incarichi in rapporto alle scelte programmatiche.

4. Entro i limiti previsti dalla legge, il sindaco può conferire incarichi dei responsabili al di fuori della dotazione organica.

Art. 62

Sistema di controlli

1. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, devono essere previsti strumenti adeguati a:

- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o incaricato di funzioni dirigenziali;
- supportare, coordinare e verificare la valutazione delle prestazioni del personale effettuate dai dirigenti;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Capo II

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 63

Caratteri del sistema contabile

1. L'ordinamento contabile della città è disciplinato da apposito regolamento che il consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali.

2. La città adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione e di impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica della città. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.

4. Le deliberazioni adottate dalla giunta e dal consiglio comunale debbono essere coerenti, a pena di illegittimità, con le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica e nei programmi.

Art. 64

Gestione finanziaria

1. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno che devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta ed al consiglio deve essere espresso parere di regolarità contabile solo ove le stesse non risultino essere meri atti di indirizzo.

3. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve verificare l'esatta imputazione dello stesso e riscontrare la capienza dei relativi stanziamenti di bilancio. Tale attestazione garantisce anche che dalla esecuzione del provvedimento non derivino squilibri nella gestione economica e finanziaria.

Resta in ogni caso l'obbligo di segnalare alla giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

Art. 64 bis

Tributi

1. L'ufficio tributi è tenuto ad anticipare l'emissione degli avvisi di accertamento dei tributi comunali in genere prima della scadenza di legge in modo di poter contattare il contribuente prima della notifica del provvedimento onde evitare il contenzioso ed eventuali spese inutili per la città.

Capo III

IL CONTROLLO INTERNO

Art. 65

Le forme di controllo interno

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato. L'ufficio di staff al segretario sottopone a continua e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttiva ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio, elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione. Sulla base delle risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio supporta gli altri uffici comunali nella gestione dei servizi. L'ufficio partecipa all'elaborazione degli atti e di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economica e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

2. È istituito, di norma in modo associato con altri enti locali, il nucleo di valutazione sull'attività e sui risultati raggiunti dai dirigenti o, negli enti che ne sono sprovvisti, dai responsabili di aree. Esso è presieduto dal segretario. Il nucleo partecipa alla elaborazione del referto del controllo di gestione. Il nucleo è nominato dalla giunta.

3. Il nucleo di valutazione esercita anche i compiti di controllo strategico.

4. Entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno il nucleo di valutazione trasmette al sindaco una relazione sullo stato di attuazione dei programmi, sugli esiti del controllo di gestione e sulla attività di valutazione dei dirigenti. Il sindaco informa il consiglio comunale, in particolare sulla attuazione dei programmi.

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina dei revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il collegio dei revisori svolge i compiti previsti dalla legge ed esercita il controllo di regolarità.

Titolo VII

SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 66

Servizi

1. La città, nell'ambito delle proprie competenze, istituisce, gestisce e organizza i servizi pubblici aventi per

oggetto la produzione di beni e servizi e di attività nell'interesse della comunità, per obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promozione dello sviluppo economico e civile, informandone la gestione ai principi di economicità, efficienza, partecipazione e tutela degli utenti.

2. La scelta della forma di gestione, che può avvenire anche in collaborazione con altri comuni, deve essere, per ciascun servizio, preceduta da una valutazione comparativa che tenga conto dei principi di cui al primo comma.

3. L'istituzione e la gestione di servizi pubblici saranno deliberate dal consiglio comunale, in una delle forme indicate nell'art. 22 della legge n. 142/90, sulla scorta di un piano tecnico-finanziario.

Art. 67

Disciplina dei servizi

1. Un apposito regolamento, oltre alle forme di gestione, ai criteri di valutazione e al contenuto del citato piano disciplinerà:

— l'ordinamento e il funzionamento dei servizi. Per quelli gestiti in economia, il regolamento prevederà le varie modalità di esecuzione dei fornitori e di esecutori, l'istituzione di appositi albi di ditte locali, le forme di contratto e i modi di pagamento;

— la composizione e la nomina del consiglio di amministrazione;

— la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti, in base alle norme previste in materia per gli amministratori;

— le attribuzioni e il funzionamento degli organi, del presidente e del direttore;

— la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo;

— le modalità organizzative per l'esercizio dell'autonomia gestionale e l'ordinamento finanziario e contabile;

— le modalità dei poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo nonché la verifica dei risultati della gestione.

Art. 68

Forme associative

1. La città, per lo svolgimento, in modo economico ed efficiente e in ambiti territoriali determinati, delle proprie funzioni e dei servizi, può attuare, come previsto dalle vigenti disposizioni, forme associative e di cooperazione con altri comuni o con la Provincia.

2. La deliberazione consiliare, che autorizza la partecipazione ad enti o consorzi o approva convenzioni unioni o altre forme di collaborazione, regola i presupposti, la finalità, il funzionamento e finanziamento e provvede affinché la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, economicità e partecipazione.

3. I rappresentanti elettivi del comune, per la cui nomina si applica l'art. 32 della legge n. 142/1990, così come recepito e modificato dalla legge regionale n. 48/1991, debbono possedere i requisiti di competenza tecnica o amministrativa e quelli per la nomina a consigliere comunale e non essere stati candidati nelle ultime elezioni comunali.

4. La loro revoca può essere proposta dalla giunta o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con atto scritto e motivato e deve contenere la contestuale designazione di nuovi rappresentanti.

Titolo VIII

COLLABORAZIONE TRA CITTÀ E PROVINCIA

Art. 69

I principi di collaborazione tra città e provincia

1. La città attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei comuni e delle province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico sociale e civile.

2. La città e la Provincia, congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di loro competenza, alla loro specificazione e attuazione.

Art. 70

La collaborazione alla programmazione

1. La città avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

Titolo IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 71

Le norme della finanza e della contabilità

1. Le materie relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento.

Art. 72

Regolamenti

1. La città emana, entro un anno dalla pubblicazione dello statuto nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, regolamenti:

— sulle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;

— in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una corrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere.

5. I regolamenti sono deliberati dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

6. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio; per la durata di quindici giorni e diventano esecutivi alla scadenza dei primi citati quindici giorni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73

Statuto - efficacia

1. Lo statuto comunale legittima l'attività della città e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

2. L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengano a contatto con la città, salva l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

3. L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

4. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate né da regolamenti comunali né da atti amministrativi di altri enti.

Art. 74

Statuto - interpretazione

1. Lo statuto comunale è fonte di diritto con le caratteristiche proprie.

2. La norma dello statuto può essere interpretata secondo le disposizioni dell'art. 12 premesso alle leggi del codice civile.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile ed alle disposizioni dell'ordinamento amministrativo degli enti locali approvato con legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30.

Art. 75

Statuto: approvazione, modificazione ed abrogazione

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano per le modifiche dello statuto.

3. Lo statuto non può essere sottoposto a revisione se non sono trascorsi due anni dalla sua entrata in vigore.

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

5. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo. Lo statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

6. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 76

Statuto: entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato regionale degli enti locali, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio della città di Custonaci.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Art. 77

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale ai gruppi presenti, commissioni consiliari permanenti. Il loro numero verrà determinato dal consiglio. In relazione alle dimensioni dell'ente andranno privilegiati un minimo di commissioni riguardanti le seguenti problematiche: a) bilancio e programmazione; b) ambiente, cultura, pubblica istruzione e turismo; c) sviluppo economico; d) sanità, solidarietà sociale ed emarginazione.

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

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

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

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

— Le commissioni possono, inoltre, disporre l'audizione dei rappresentanti del comune in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società per azioni.

3. Al gruppo di minoranza viene attribuita la presidenza della prima commissione permanente.

Art. 78

Forum tematici

1. L'amministrazione comunale promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e gli interessi collettivi.

2. I forum hanno carattere straordinario su questioni di particolare urgenza. Ad essi partecipano i cittadini, le associazioni interessate ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie da trattare, iscritte all'o.d.g.

Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento e le prerogative dei forum nel pieno rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto.

Art. 79

Norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore del presente statuto, limitatamente alle materie e alla disciplina ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge regionale 11 dicembre 1991 n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente Statuto è stato adottato dal consiglio comunale nella seduta del 18 settembre 2003 con delibera n. 26, pubblicata il 21 settembre 2003 - prot. n. 12004 - e modificato con integrazioni con delibera di consiglio comunale n. 37, del 3 giugno 2013, pubblicata all'albo pretorio il 25 giugno 2013.

(2013.31.1917)014

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA
NON VALIDA PER LA CONSULTAZIONE

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

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

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

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2013

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	€	202,00
Abbonamento semestrale	€	110,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€	4,00
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€	1,15

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

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata	€	0,18
--	---	------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *redattore*

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

PREZZO € 2,30

