



# **COMUNE DI ALIA**

**Provincia Regionale di Palermo**

**Via Regina Elena n. 1 90021 – Alia ( Pa) tel. 091-8210911 – fax 091-8214013  
e – mail [comunedia@libero.it](mailto:comunedia@libero.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)**

## **STATUTO COMUNALE**

## **TITOLO I I PRINCIPI GENERALI E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il comune di Alia è l'ente autonomo territoriale che rappresenta la comunità aliese, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione siciliana.
2. L'attività amministrativa del comune è ispirata a criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e semplificazione dei procedimenti e degli atti.
3. Il comune ispira la sua attività ed assume come principio costitutivo una coerente azione antimafia contro ogni forma illegale di potere occulto ed intimidatorio in contrasto con i principi democratici e costituzionali.
4. Il comune ispira, inoltre, la propria azione ai valori costituzionali di libertà, uguaglianza, pace, non violenza, giustizia. Promuove l'affermazione della solidarietà nell'ambito della comunità locale; favorisce l'inserimento nella vita sociale, il diritto allo studio e al lavoro dei soggetti più deboli, senza distinzione di sesso, età, razza e religione; promuove l'integrazione sociale degli immigrati, garantendo il rispetto della loro cultura e dei loro diritti ed assicurando ad essi la fruizione dei servizi sociali, con i medesimi diritti e doveri dei cittadini italiani; opera nel rispetto della propria storia, delle proprie tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari della sua gente coordinando lo sviluppo in ragione della peculiarità del proprio territorio, nonché del suo patrimonio storico archeologico, culturale, ambientale e naturalistico (con particolare riferimento al sito archeologico delle Grotte della Gurfa); promuove efficaci servizi sociali secondo principi di solidarietà, in collaborazione con l'associazionismo e con il volontariato; favorisce ogni iniziativa volta a realizzare il rispetto della dignità umana; favorisce, mediante singoli interventi o mediante un insieme coordinato di interventi, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali; collabora con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni; coordina e raccorda la propria azione amministrativa con quella degli altri comuni, della provincia e della regione.
5. Con il presente statuto si stabiliscono, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi, le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, si specificano le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, e si stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra il comune, la provincia, la regione, lo stato, le istituzioni comunitarie, nonché con tutte le forme associative di cui l'ente è parte, della partecipazione popolare,

anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma ed il gonfalone.

6. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con la legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

7. Il comune di Alia aderisce all'Unione dei Comuni della valle del Torto e dei Feudi, giusta deliberazione consiliare n.22 del 20.02.2002.

## **Art. 2**

### **Principi di organizzazione**

1. Nella propria organizzazione il comune attua il principio della separazione tra responsabilità politica e di indirizzo e responsabilità gestionale, ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità ed efficacia dell'azione amministrativa, in ossequio ai principi fissati dall'art.1, persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

## **Art. 3**

### **Sede, stemma e gonfalone**

1. Il comune ha la sua sede legale in Alia, via Regina Elena, n. 1, ove hanno luogo, di norma, le riunioni degli organi e delle commissioni, salvo diverse determinazioni assunte dagli stessi. La sede può essere spostata in altri luoghi del centro abitato soltanto su deliberazione del consiglio comunale. Possono essere istituite entro il territorio comunale uffici distaccati e sedi di rappresentanza su determinazione del sindaco.

2. Il comune è dotato di proprio stemma raffigurante una corona che sovrasta uno scudo nel quale sono rappresentati un grappolo d'uva sul lato sinistro ed un fascio di spighe sul lato destro, mentre nella parte centrale in basso vi è raffigurato un quarto di luna.

3. Il comune di Alia ha un proprio gonfalone, il cui uso è disciplinato da apposito regolamento.

4. Il comune riconosce la solennità civile e religiosa del Santo Patrono Santa Maria di tutte le Grazie, il cui simulacro si venera nel locale Santuario a Lei dedicato e si festeggia il 2 luglio di ogni anno con il tradizionale apporto anche economico della civica amministrazione.

## **Art. 4**

### **Il territorio**

1. Il comune si estende per kmq 45,68, trovasi ad una altitudine di 750 metri sul livello del mare, e confina con i comuni di Caccamo, Castronovo di Sicilia, Montemaggiore Belsito, Roccapalumba, Sclafani Bagni, Valledolmo.
2. Per le eventuali variazioni territoriali e di denominazione del comune si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 della legge regionale 23 dicembre 2000, n.30.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **INFORMAZIONE ED ACCESSO**

##### **Art. 5**

##### **Diritto di informazione**

1. Il comune riconosce e garantisce il diritto all'informazione dei cittadini presupposto essenziale per l'esercizio del controllo e della loro partecipazione alla vita sociale e politica della comunità comunale e per garantire la massima trasparenza alla propria azione amministrativa.
2. Le comunicazioni ai cittadini e tutti gli atti e notizie relative alle attività del comune e degli enti, di cui lo stesso fa parte, sono pubblicate all'albo pretorio informatico nonché sul sito ufficiale internet del comune, nel rispetto della legge sulla privacy, a cura di un dipendente all'uopo preposto. In ossequio ad espressa disposizione di legge, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione in formato elettronico in apposita sezione del sito ufficiale internet (albo pretorio informatico).
3. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del comune e dei suoi organi, degli enti ed aziende da esso dipendenti, l'amministrazione si potrà avvalere dei servizi di strutture radio-televisive.
4. Sarà data, in particolare, ampia pubblicità e diffusione alle relazioni annuali del sindaco ed a tutti gli atti di rilevante interesse collettivo mediante pubblicazioni sul sito istituzionale e pubbliche assemblee.

##### **Art. 6**

##### **Diritto di accesso**

1. Tutti i provvedimenti 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, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

3. Il regolamento, in particolare:

a) disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e del rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;

b) individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;

c) detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto che si concretizzano nella istituzione di apposito ufficio per l'accesso agli atti, propri e degli enti ai quali il comune aderisce, cui sarà preposto un dipendente responsabile del procedimento;

d) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti, e provvedimenti che li riguardano.

4. Il rilascio di copie ai consiglieri comunali per l'espletamento dei compiti istituzionali è gratuito;

5. Il diritto di accesso degli amministratori locali deve essere garantito consentendo loro l'utilizzazione di atti e dati utili per l'esercizio del mandato, nell'ambito comunque delle norme vigenti in materia di segretezza e di divieto di divulgazione di dati personali.

## **Art. 7**

### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. In particolare l'ufficio provvede:

a) a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'amministrazione;

b) ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;

c) a mettere il cittadino in relazione con il responsabile dei procedimenti amministrativi che lo riguardano.

3. L'amministrazione comunale ha l'onere di organizzare il predetto ufficio individuando idoneo locale accessibile anche ai diversamente abili, dotandolo di personale

adeguatamente professionalizzato e di idonee attrezzature. L'ufficio dovrà essere aperto tutti i giorni nelle ore di ufficio.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 8**

##### **Diritto di partecipazione**

1. Il comune riconosce nella partecipazione all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei soggetti di cui al comma 1.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti il comune, anche con il continuo aggiornamento del sito istituzionale, favorisce:
  - a) il collegamento dei propri organi con i cittadini singoli od associati, per il tramite dell'ufficio per le relazioni con il pubblico;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla legge e dal presente statuto.
4. Il comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i soggetti.

#### **Art. 9**

##### **Libere forme associative**

1. Il comune valorizza le libere forme associative dei cittadini le organizzazioni di volontariato, agevolando la comunicazione con l'amministrazione comunale e promuove il concorso proficuo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Al fine di facilitare e promuovere l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire la manifestazione delle esigenze di formazioni sociali, il comune può istituire consulenze tematiche al fine di acquisire il parere di gruppi o associazioni.
3. La concessione di qualsiasi beneficio reale o finanziario ad associazione od altri organismi deve in ogni caso essere disciplinato da apposite convenzioni ed è subordinato alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'amministrazione comunale dei criteri e delle modalità cui il comune deve attenersi.
4. Le convenzioni con le organizzazioni di volontariato sono subordinate a quanto sancito dall'art. 7 della legge 266/1991, della legge regionale 22/1994 e della legge 328/2000.

5. Ogni anno la giunta rende pubbliche nelle forme più adeguate l'elenco di tutte le associazioni e degli altri organismi privati che hanno goduto dei benefici di cui al precedente comma.

6. Alle associazioni, enti e cittadini è riconosciuto il diritto della fruibilità delle strutture pubbliche o di quelle private che sono state realizzate o ristrutturate con fondi pubblici per lo svolgimento di attività sociali, culturali, sportive, etc. di interesse collettivo.

Con apposito regolamento sarà disciplinata la concessione in uso di dette strutture.

## **Art. 10**

### **Volontariato**

1. Il comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettono di conseguire i livelli più elevati di socialità e di solidarietà.

2. Il comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitano il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso coordinati.

## **Art. 11**

### **Strumenti di partecipazione**

1. Il comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- a) la costituzione di consulte;
- b) l'esercizio del diritto di udienza;
- c) la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
- d) la proposizione di referendum;
- e) la partecipazione, la consultazione e le conferenze popolari;
- f) l'informazione sulle attività comunali.

## **Art. 12**

### **Consulta**

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il comune può istituire consulte tematiche.

2. Il consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della giunta ne delibera, a maggioranza relativa, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e

funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta e i requisiti dei soggetti chiamati a farne parte.

3. Il sindaco nomina i membri sulla base di designazioni effettuate dalle organizzazioni previa pubblicazione di apposito avviso.

4. Il comune, previa verifica dell'esistenza di comunità di cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione europea, istituisce la consulta dei cittadini migranti. Le modalità di funzionamento sono demandate ad apposito regolamento da approvarsi dal consiglio comunale.

### **Art. 13**

#### **Diritto di udienza**

1. Il comune garantisce il diritto ai cittadini, singoli o associati, ad essere ricevuti dagli amministratori e dai responsabili preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e che coinvolgono interessi diffusi di competenza comunale.

2. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

### **Art. 14**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Possono essere rivolte al comune istanze, petizioni e proposte per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi, ovvero per esporre comuni necessità.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, sottoscritte da almeno 50 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 8, sono rivolte agli organi di governo del comune nelle materie di rispettiva competenza e depositate presso la segreteria comunale; per la loro presentazione non sono richieste particolari formalità.

3. Il regolamento sull'accesso determina modalità, forme e tempi della risposta.

### **Art. 15**

#### **Iniziativa popolare**

1. I cittadini possono presentare al comune proposte, redatte secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Sulle proposte sottoscritte da almeno 200 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 8, l'organo competente per materia decide entro il termine fissato dal regolamento.

## **Art. 16**

### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **Art. 17**

### **Referendum**

1. Nell'ambito del comune il referendum consultivo, disciplinato dall'apposito regolamento, è l'istituto con cui tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e su ogni altro argomento attinente l'amministrazione del comune.

2. Possono essere indetti referendum propositivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale, secondo le modalità dell'apposito regolamento.

3. I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di atti amministrativi generali, non comportanti spese.

4. I referendum abrogativi, sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di atti amministrativi a contenuto generale.

5. Hanno diritto al voto, nelle consultazioni referendarie, tutti i cittadini del comune che abbiano compiuto il 18° anno di età ed iscritti nelle liste elettorali.

6. Non possono essere indetti referendum, consultivi, propositivi o abrogativi aventi ad oggetto:

- a) provvedimenti riguardanti tributi locali e tariffe;
- b) bilancio e conto consuntivo;
- c) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- d) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
- e) provvedimenti relativi al personale;
- f) provvedimenti dal quale siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- g) provvedimenti sanzionatori;
- h) provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- i) provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili ad eccezione di quelli che sono previsti da norme cogenti;

- j) provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche;
- k) provvedimenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- l) gli Statuti delle aziende speciali;
- m) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
- n) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- o) regolamenti comunali;
- p) gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi.

## **Art. 18**

### **Modalità' procedurali del referendum**

1. I referendum sono indetti dal sindaco per la data fissata dal consiglio comunale.
2. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del comune;
  - b) la maggioranza assoluta del consiglio comunale;
3. il consiglio comunale stabilisce nell'apposito regolamento:
  - a) i requisiti di ammissibilità ed i tempi;
  - b) le condizioni di accoglimento;
  - c) le modalità organizzative delle consultazioni.
4. Le consultazioni referendarie devono riguardare materia di esclusiva competenza locale, si possono svolgere una volta l'anno, e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.
5. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio e la giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolari necessità ed urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.
6. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere formulato in termini chiari ed intelligibili.
7. L'ammissibilità dei referendum, sotto il profilo formale e sostanziale, è sottoposta alla valutazione di una commissione, composta dal segretario comunale, e da un magistrato a riposo, cui spetta la presidenza, scelto in base a criteri stabiliti dal regolamento e nominato dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
8. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la commissione di valutazione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

## **Art. 19**

### **Effetti dei referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione almeno il 50 per cento degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza favorevole dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e nulle.
2. Gli organi comunali competenti si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.

## **Art. 20**

### **Consultazioni popolari**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche del paese, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.
2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal sindaco su proposta della giunta o del consiglio, il sindaco promuove un dibattito nella sede consiliare entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

## **Art. 21**

### **Conferenze cittadine**

1. Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il sindaco, ed il consiglio comunale a maggioranza qualificata, su argomenti di interesse generale, può indire conferenze in cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessate.

## **CAPO III**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **Art. 22**

### **Procedimento amministrativo**

1. Il comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo. A tal fine:

- a) adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- b) si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
- c) favorisce nei limiti previsti dalla legge la conclusione di accordi, fra l'amministrazione e gli interessati, sostitutivi dal procedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso;
- d) informa la sua condotta ai principi sul procedimento amministrativo fissati dalla legislazione nazionale.

### **Art. 23**

#### **Partecipazione al procedimento**

1. Nelle materie di propria competenza, il comune, gli enti, gli istituti e le aziende da esso dipendenti o controllati, assicurano la partecipazione dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di leggi vigenti.
2. I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti;
  - c) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - d) di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
  - e) di assistere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto.
3. Il regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente nel rispetto dei principi enunciati dalla legge 11 febbraio 2005, n.15, di modifiche ed integrazione alla legge 7 agosto 1990, n.241 e dalla legge regionale 5 aprile 2011, n.5 "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione ...".

### **Art. 24**

#### **Procedimenti ad istruttoria pubblica**

1. Nei procedimenti amministrativi che riguardano la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Il consiglio comunale indice l'istruttoria pubblica allorché ne facciano richiesta:

a) la giunta;

b) almeno 100 soggetti di cui all'art.8.

**3.** L'istruttoria pubblica si svolge nella forma di pubblico contraddittorio.

Ad esso possono partecipare, anche per il tramite di un esperto, i titolari dei diritti di partecipazione, nonché i portatori di interessi diffusi. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.

**4.** Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, nonché le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria che deve essere conclusa entro tempi certi.

### **TITOLO III**

#### **L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

##### **Art. 25**

###### **Principi**

**1.** Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici 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.

**2.** I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

a) che siano effettivamente accessibili agli utenti;

b) che siano garantiti standards qualitativi delle prestazioni;

c) che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;

d) che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

**3.** Alle finalità di cui al comma precedente deve essere ispirata l'organizzazione del lavoro, la disciplina dell'orario di apertura al pubblico, il rapporto con organismi di tutela dell'utente, costituiti su iniziativa di privati e di gruppi di associazioni interessate ai sensi del titolo II del presente statuto.

##### **Art. 26**

###### **Forme di gestione dei servizi**

**1.** I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:

a) in economia quando lo consentano le medesime dimensioni o le caratteristiche del servizio;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi, quando lo richieda la natura economica e imprenditoriale del servizio o dei servizi interessati;
  - d) a mezzo di istituzione, quando si tratta di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale quando sia opportuna, per la natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art.116 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, e successive modifiche ed integrazioni;
  - g) a mezzo dell'Unione dei Comuni della Valle del Torto e dei Feudi, nonché con tutte le forme associative di cui l'ente fa parte.
2. Per lo svolgimento di servizi determinati possono essere stipulate convenzioni con la Provincia regionale di Palermo e/o con i comuni limitrofi.
  3. La forma di gestione è scelta dal consiglio, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della considerazione di eventuali alternative.
  4. Il comune, in tutti i casi, per espressa previsione di legge, non può aderire a più di una forma associativa tra quelle previste dall'art.25 della legge 142/1990, come recepita dalla legge regionale 48/1991 e s.m., dall'art.32 del D.Lgs. 267/00 e dall'art.15 della legge regionale 9/1986.
  5. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica vengono gestiti in economia o mediante affidamento diretto a istituzioni (gestione esclusiva di singoli servizi sociali), aziende speciali, anche consortili e società a capitale interamente pubblico.
  6. L'eventuale gestione dei servizi a mezzo di società avviene nel rispetto dei criteri enunciati dall'art.14 -comma 32- del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito in legge 30 luglio 2010, n.122 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 27**

### **Servizi in economia**

1. Il servizio è gestito in economia quando, per la dimensione o la natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale.
2. La proposta di gestione del servizio in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e dall'indicazione dei mezzi per far fronte ai costi e per acquisire tali risorse.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.
4. Il revisore dei conti esprime le proprie valutazioni analitiche sull'economicità dei servizi nella relazione sul consuntivo.

#### **Art. 28**

##### **Servizi in concessione**

1. Il consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la concessione della gestione dei servizi comunali che per il loro contenuto imprenditoriale e le caratteristiche tecnico - economiche e per ragione di opportunità sociale siano più efficientemente ed efficacemente gestiti nella forma della concessione nel solo caso in cui concedano le seguenti condizioni:
  - a) miglior risultato economico, scaturente da una adeguata analisi di costi e benefici;
  - b) migliori parametri comparativi di efficienza.
2. Le imprese concessionarie vengono prescelte con procedimenti concorsuali tra quelle che offrano adeguate garanzie sotto il profilo imprenditoriale e finanziario.
3. Le concessioni devono avere una durata commisurata agli investimenti programmati dal concessionario da valutarsi alla luce di un quadro economico - finanziario certificato.
4. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi per il concessionario di adeguamento alle direttive indicate dagli organi del comune ed alla applicazione delle sanzioni nelle ipotesi di inadempimento, nonché relativamente alla verifica dei risultati ed al conseguimento dei costi e dei vantaggi economici del concessionario.

#### **Art. 29**

##### **Aziende speciali**

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.
2. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita un'unica azienda.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. L'effettiva istituzione dell'azienda speciale è subordinata all'emanazione di apposito regolamento approvato dal consiglio comunale che tenga conto ed evidenza delle norme regionali e nazionali regolanti la materia.

### **Art. 30**

#### **Istituzioni**

1. Il comune per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica provvede in economia o mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali, anche consortili e a società a capitale interamente pubblico.

2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale può costituire "Istituzioni" mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il regolamento determina:

- a) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione;
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario e contabile;
- d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. Il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. I componenti del consiglio di amministrazione sono tre, i quali eleggono nel loro seno il presidente. I componenti di detto organo non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale. I componenti nominati in surroga durano in carica fino alla durata dell'organo.

Il consiglio di amministrazione dura in carica un quinquennio, cessa dalla carica con la fine del mandato del sindaco che ha provveduto alla sua nomina.

8. Il direttore dell' istituzione viene nominato dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, per un periodo di cinque anni e comunque non oltre il mandato del sindaco che lo ha nominato.
9. Il regolamento disciplina altresì le modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del consiglio di amministrazione.
10. La gestione economica-finanziaria dell'istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.
11. Il consiglio comunale esercita la vigilanza sull'attività delle istituzioni, approva gli atti di competenza del consiglio di amministrazione e verifica i risultati della gestione.
12. Il presidente riferisce periodicamente al comune sull'attività dell'istituzione.

#### **Art. 31**

##### **Revoca degli amministratori**

1. Il c.d.a. dell'azienda o dell'istituzione dura in carica 5 anni e può essere revocato anticipatamente dal sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.
2. Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal sindaco i singoli componenti del consiglio di amministrazione.
3. La revoca, nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 1 e 2 potrà essere altresì disposta per mantenere il rapporto fiduciario tra Sindaco del comune e amministratori della azienda e dell' istituzione.
4. Il consiglio di amministrazione cessa dalla carica con la fine del mandato del sindaco che ha provveduto alla sua nomina.

#### **Art. 32**

##### **Società per azioni**

Il comune per la gestione di servizi di carattere imprenditoriale, può aderire a società per azioni, la cui costituzione verrà promossa da soggetti chiamati a gestire funzioni con altri enti locali, nel rispetto dei criteri enunciati dall'art.14 -comma 32- del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito in legge 30 luglio 2010, n.122 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art 33**

##### **Convenzioni per funzioni e servizi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, l'amministrazione comunale può stipulare convenzioni con soggetti pubblici secondo le modalità e le forme sancite con regolamento.

#### **Art. 34**

##### **Accordi di programma**

1. Ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, applicabile in Sicilia – in forza del rinvio dinamico operato dall'art.37 della legge regionale 7/1992 – in “*quanto compatibili*” con le previsioni legislative della legge regionale 48/1991, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più comuni, della provincia, della regione e /o di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di interventi, promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, e, oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intendi del consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

4. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli interventi sostitutivi sono svolti secondo le modalità sancite dall'art.1, primo comma, lettera e) della legge regionale 48 /1991.

#### **Art. 35**

##### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale

gestione in s.p.a. con la Provincia regionale di Palermo e con i comuni interessati a realizzare particolari obiettivi, nel rispetto dei criteri enunciati dall'art.14 -comma 32- del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito in legge 30 luglio 2010, n.122 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 36**

##### **Principio di cooperazione**

1- L'attività del comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed interessi di cooperazione, perseguendo comunque i principi dell'efficacia e della economicità degli stessi.

#### **Art. 37**

##### **Convenzioni per opere pubbliche e programmi speciali**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, individuando anche nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali, ovvero con organismi rappresentativi degli enti locali stessi.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### **Art. 38**

##### **Consorzi**

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi con altri comuni, con la Provincia regionale e con altri organismi pubblici e/o privati, secondo le modalità previste dal presente statuto per le aziende speciali.
2. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva una convenzione ai sensi del precedente art.37, unitamente allo statuto del consorzio.
3. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.
4. Il comune è rappresentato dal sindaco o dall'assessore delegato.
5. Sull'attività che il consorzio andrà a svolgere, il sindaco ogni semestre riferirà in consiglio comunale.

2. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con contratti a termine, qualora l'amministrazione non disponga delle specifiche competenze professionali richieste.

3. Il comune si impegna a far conseguire ogni forma di decoro, professionalità e dignità nell'espletamento dei propri compiti, a tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio.

## **CAPO II**

### **SEGRETARIO COMUNALE E VICESEGRETARIO**

#### **ART. 43**

##### **Segretario e vicesegretario**

1. Il segretario comunale, fermo restando la sua dipendenza dal Ministero dell'Interno dipende funzionalmente dal sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.

2. Il segretario svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del comune, nel rispetto delle direttive del sindaco. Il segretario, in particolare:

a) sovrintende e coordina i dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi e può essere incaricato con apposito provvedimento del sindaco di fungere da responsabile di 1 o più aree;

b) assiste il sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;

c) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta, ne cura la verbalizzazione avvalendosi del personale all'uopo incaricato e sovrintende alla esecuzione degli atti di detti organi;

d) coordina l'attività dei responsabili e sovrintende allo svolgimento delle loro funzioni, presiedendo a tal fine la conferenza di coordinamento dei responsabili;

e) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente;

f) può rogare tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del comune ed autenticare scritture private ed atti unilaterali che riguardano l'ente;

g) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza del responsabile, necessari all'esercizio delle sue funzioni;

h) partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;

i) adotta e sottoscrive gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli è attribuita competenza;

j) dispone di una struttura di collaborazione formata dal personale dell'ente e posta alle sue dirette dipendenze;

- k) riceve l'atto di dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- l) redige il processo verbale del giuramento degli assessori e dei consiglieri prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
- m) cura la pubblicazione degli atti deliberativi ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti del comune;
- n) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

3. Il sindaco con proprio provvedimento motivato conferisce ad un dipendente in possesso dei requisiti per l'accesso all'albo dei segretari comunali, l'incarico di vicesegretario, limitatamente ai casi di assenza o impedimento del segretario e nelle more del perfezionamento della procedura di nomina del nuovo segretario a seguito del verificarsi della vacanza della sede.

### **CAPO III**

#### **ATTRIBUZIONI E FUNZIONI**

##### **Art. 44**

##### **Responsabili**

1. I responsabili la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I responsabili svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. I responsabili si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo

regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.

**5.** I responsabili nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

- a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai responsabili delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
- d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione, definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere dietro apposita autorizzazione dell'organo di governo locale;
- g) hanno la rappresentanza attiva e passiva, anche processuale, in relazione agli atti e ai provvedimenti che hanno adottato;
- h) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e alla legge regionale 30 aprile 1991, n.10, nonché ai sensi della legge regionale 5 aprile 2011, n.5 "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione ...", i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività, ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
- i) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- j) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
- k) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le

norme vigenti, provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

**6.** Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai responsabili:

- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
- b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente;
- c) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo ai sensi delle disposizioni normative vigenti;
- d) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;
- e) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;
- f) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
- g) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente dal sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessione e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'amministrazione, nonché la rappresentanza giuridica o legale dell'ente e la relativa legittimazione processuale e/o amministrativa attiva e passiva, qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il responsabile dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
- h) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;
- i) esprimere i pareri di cui all'art.53 della legge 142/1990, come introdotto dalla legge regionale 48/1991 e successive modificazioni;
- j) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie sulla base delle direttive e degli atti di indirizzo emanati dagli organi di governo;
- k) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retribuiti le missioni fuori comune, la partecipazione, previa informazione al sindaco e al segretario comunale, a corsi, seminari e simili per il

miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'amministrazione;

l) emanare ai dipendenti assegnati al settore istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;

m) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri loro attribuiti;

n) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art.22 -comma 3- della legge regionale 28/ 1999 oltre ad irrogare le sanzioni previste dalle vigenti norme;

o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

q) assicurano la propria presenza alle sedute degli organi collegiali quando esaminano atti o problematiche che riguardano il settore di competenza.

7. I regolamenti stabiliscono i casi in cui i responsabili possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza al personale appartenente all'unità organizzativa diretta.

## **Art. 45**

### **Incarichi a contratto**

1. Con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, possono essere coperti posti di responsabile di settore e di uffici, di alta specializzazione secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. All'incaricato sono estese le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente qualifica.

4. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento contenente la valutazione

positiva dei risultati conseguiti nel periodo conclusosi e non potrà comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

## **CAPO IV**

### **RESPONSABILITA'**

#### **Art. 46**

##### **Responsabilità dei responsabili dei settori e dei servizi**

1. I responsabili dei settori e dei servizi nel rispetto delle direttive, degli indirizzi politici e degli obiettivi fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:

- a) della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;
- b) del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
- c) della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
- d) del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. La responsabilità dei responsabili viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui sono preposti.

#### **Art. 47**

##### **Responsabilità del personale**

1. Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti del diretto responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 48**

##### **Finanza**

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. La finanza del comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.

#### **Art. 49**

##### **Beni comunali**

1. Il sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Dall'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio comunale sono responsabili il sindaco, il segretario comunale e il responsabile del settore economico-finanziario.

#### **Art. 50**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. La programmazione finanziaria del comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Il comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione siciliana e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.
4. Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
5. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

6. Compete alla giunta comunale l'adozione del PEG (piano esecutivo di gestione) nel quale vengono definiti gli obiettivi gestionali da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali.
7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
9. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio nei termini previsti della legge.
10. I provvedimenti di spesa dei responsabili di settore sono esecutivi con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 51**

##### **Controllo interno – Principi generali**

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:
  - a) controllo strategico;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo di regolarità amministrativa e contabile.
3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico-amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La giunta comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.
5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

6. Il sistema dei controlli interni come enunciati sopra saranno rivisti e riorganizzati in ossequio alle disposizioni previste dal decreto legge n.174/2012 convertito, con modificazione, dalla legge 7.12.2012, n.213.

## **Art. 52**

### **Revisore dei conti**

1. La revisione economica-finanziaria della gestione delle risorse del comune è affidata ad un revisore, come prescritto dalle disposizioni di legge vigenti.
2. La durata in carica del revisore e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge.
3. Per il revisore dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
4. Il revisore procede in modo formale alle verifiche periodiche verbalizzando le operazioni compiute e di controllo effettuate.
5. Le funzioni del revisore dei conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal regolamento di contabilità.

## **Art. 53**

### **Disciplina dei contratti**

1. Il comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al proseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.
3. I contratti del comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il responsabile del servizio individuato secondo i criteri del regolamento degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO VI**

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 54**

##### **Indirizzo politico amministrativo**

1. In attuazione dell'art. 2 del presente statuto, gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la corrispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali emanate.
2. Esercitano le funzioni amministrative attribuite loro dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### **CAPO I**

##### **IL SINDACO E LA GIUNTA**

#### **Art. 55**

##### **Sindaco**

1. Il sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico, dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Alia.
2. E' il capo dell'amministrazione comunale e ha la rappresentanza legale dell'Ente quando questa non spetti ai responsabili dei settori.
3. Nell'espletamento delle proprie funzioni il sindaco si avvale di un ufficio di gabinetto nell'ambito del quale viene previsto un apposito staff composto ed individuato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Art. 56 Mozione di sfiducia al sindaco**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati al comune.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta municipale e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art.11 della legge regionale 11 settembre 1997,n.35.
3. 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 centottanta giorni del mandato medesimo.

#### **Art. 57 Rimozione e cessazione del sindaco**

1. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della giunta municipale, ma non del consiglio comunale, che rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgono contestualmente alla elezione del sindaco, da effettuare nel primo turno elettorale utile.
2. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

#### **Art. 58**

##### **Giunta**

1. La giunta, organo di amministrazione attiva del comune, è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi, dal sindaco, che la presiede e da quattro assessori da lui nominati. Ai sensi dell'art. 12 -comma 4- della legge regionale 26 agosto 1992, n.7, come introdotto dall'art. 4 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 6 "Modifiche di norme in materia di elezione, composizione e decadenza degli organi comunali e provinciali", la carica di assessore è compatibile con quella di consigliere comunale, ma la giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.
2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

#### **Art. 59 Revoca degli assessori**

1. Al sindaco è data facoltà di revocare in ogni tempo uno o più assessori.
2. Il provvedimento di revoca degli assessori è immediatamente esecutivo e consente di disporre contestualmente la relativa surroga.
3. Il provvedimento di cui al precedente comma deve essere comunicato agli organi previsti dalla legge e, entro sette giorni dalla relativa adozione, al consiglio unicamente ad una circostanziata relazione sulle ragioni della revoca in modo da consentire a tale organo di operare le proprie valutazioni.

#### **Art. 60 Decadenza e sospensione degli assessori**

1. La decadenza dalla carica di assessore consegue dal rifiuto di prestare il giuramento previsto dall'art. 24, dall'accertamento di una incompatibilità non rimossa dall'interessato entro il termine di dieci giorni dalla relativa notifica, dall'emanazione di una sentenza di condanna che per legge determina la decadenza dalla carica stessa.

2. La decadenza dell'assessore viene pronunciata dal sindaco a seguito di procedimento attivato d'ufficio o, in presenza di cause di incompatibilità, da qualsiasi elettore.
3. La sospensione della funzione di assessore opera di pieno diritto nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### **Art. 61 Surroga degli assessori**

1. Il sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, mentre la surroga degli assessori revocati o dichiarati decaduti deve avvenire contestualmente al provvedimento di revoca o di riconoscimento della causa di decadenza.

#### **Art. 62 Cessazione dalla carica della giunta per cessazione del sindaco**

1. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi causa, comporta la contestuale cessazione dalla carica della giunta.
2. In caso di cessazione dalla carica del sindaco, il vicesindaco e la giunta esercitano, senza la partecipazione del sindaco, le attribuzioni indifferibili di rispettiva competenza fino all'insediamento del commissario straordinario.

#### **Art. 63**

##### **Competenze del sindaco**

1. Il sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del comune.

In particolare:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del comune, ed impartisce le relative direttive al segretario comunale e ai responsabili;
- b) nomina gli assessori e tra questi il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;
- c) attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta;
- d) convoca e presiede la giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne assicura il regolare svolgimento, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo;
- e) richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del consiglio comunale comunicando al presidente del consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento dell'ordine del giorno del consiglio stesso;
- f) risponde, anche per il tramite di un assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale;
- g) presenta annualmente una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;

- h) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali, quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;
- j) designa, nomina e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o controllati;
- k) vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune;
- l) nomina i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente statuto;
- m) nomina esperti estranei all'amministrazione dopo averne illustrato l'esigenza in consiglio comunale;
- n) presenta annualmente al consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- o) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune;
- q) sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale.

#### **Art. 64**

##### **Nomine**

1. Onde procedere alle nomine o alle designazioni dei rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del comune, il sindaco provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, con proprio atto.

#### **Art. 65**

##### **Esperti**

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il sindaco può conferire incarichi, rinnovabili con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'amministrazione, dotati di documentata professionalità (es. esperienza acquisita quale dipendente o incaricato con retribuzione nel comparto degli enti locali nelle materie oggetto dell'incarico).

2. Nell'ambito delle competenze, relative a specifici progetti, loro attribuite dal sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del sindaco.

3. Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'ufficio di gabinetto del sindaco.
4. Il numero degli esperti e il loro compenso sono fissati dalla legge.

#### **Art. 66**

##### **Competenze della giunta**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolgendo anche attività propositiva nei confronti del consiglio.
2. Spettano alla giunta, tutte le competenze previste dalla legge, tra le quali:
  - a) l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
  - b) la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;
  - c) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
  - d) l'adozione dei regolamenti di giunta (ad essa attribuiti dalla legge) e particolarmente di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - e) la formulazione di pareri eventualmente richiesti al sindaco;
  - f) le variazioni delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale.

#### **Art. 67**

##### **Assessori**

1. In relazione ai contenuti del documento programmatico del sindaco, con delega dello stesso, ad ogni assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della giunta e del consiglio.
2. Gli assessori presentano alla giunta una relazione sui risultati raggiunti in relazione agli obiettivi fissati.
3. Il sindaco può delegare agli assessori la firma di atti che la legge e lo statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza o a quella dei responsabili dei settori.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 68**

### **Funzioni**

1. Il consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del comune.
2. La funzione di indirizzo del consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni.
3. La funzione di controllo si realizza mediante:
  - a) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
  - b) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del sindaco sull'attività degli esperti;
  - c) la proposizione al sindaco di interrogazioni e mozioni;
  - d) l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine;
  - e) la richiesta di pareri e relazioni al revisore dei conti del comune.

## **Art. 69**

### **Regolamento interno**

1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio; il regolamento in particolare prevede le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte e il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune.

## **Art. 70**

### **Convocazione del consiglio**

1. Il consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e viene presieduto dal suo presidente.
2. Il consiglio è convocato dal presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel comune. Della avvenuta consegna o delle circostanze che non l'hanno consentita è fatta relazione dal messo comunale. Per la formulazione dell'ordine del giorno, a termini del regolamento dei lavori d'aula, il presidente si avvale della Conferenza dei capigruppo.

3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento interno.

4. La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

5. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dei commi precedenti può avere luogo anche ventiquattro ore prima, ma, in tal caso, ogni delibera, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva.

6. Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, dopo gli adempimenti preliminari e il punto relativo al question time, le proposte del sindaco, quindi le proposte delle commissioni consiliari e dopo le proposte dei singoli consiglieri. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.

## **Art. 71**

### **Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite del regolamento, hanno diritto di:

a) presentare atti ispettivi;

b) esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;

c) intervenire nella discussione e presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione.

4. I consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di controllo nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

5. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consiliari ordinarie consecutive decade. La fattispecie di cui prima si verifica con l'assenza per tre sessioni consiliari autonomamente convocate.

6. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del presidente del consiglio.

7. Il consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale motivazione circa le controdeduzioni formulate dal consigliere interessato.

## **Art. 72**

### **Accesso dei consiglieri agli atti e alle informazioni**

1. I consiglieri hanno diritto di:

- a) prendere visione dei provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale, dalle aziende ed enti da questa dipendenti o controllati anche senza richiesta scritta;
- b) avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
- c) ottenere, senza spese, copia degli atti richiesti, inoltrando apposita richiesta scritta.

2. In ogni caso i consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.

3. Qualora i consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al sindaco, e sempre nel rispetto dei principi di cui all'art. 6 del presente statuto, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

## **Art.73**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari entro 15 giorni dalla prima convocazione del consiglio comunale ed entro tale termine va comunicata alla presidenza del consiglio comunale la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.

2. La composizione del gruppo sarà disciplinata dal regolamento.

3. I consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Il singolo consigliere confluisce nel gruppo misto e non può costituire da solo un gruppo consiliare. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

4. Entro 10 giorni dalla prima seduta del consiglio neo-eletto ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di un capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il consigliere più anziano di età.

## **Art. 74**

### **Presidente del consiglio**

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge.

2. Il presidente del consiglio comunale:

a) rappresenta il consiglio;

b) lo convoca e lo presiede;

c) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio iscrivendo le proposte del sindaco, dei responsabili, nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;

d) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;

e) riceve le determinazioni delle commissioni consiliari e le porta a conoscenza del consiglio;

f) apre e dirige i lavori del consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti dell'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;

g) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del consiglio e di limitare l'accesso del pubblico;

h) rappresenta il consiglio comunale nelle manifestazioni cui partecipa il comune, munito di apposito segno distintivo da disciplinare nel regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio.

3. Al presidente del consiglio comunale vengono assegnati locali, attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'Ufficio, nonché idonee risorse umane (dipendente non inferiore alla categoria "C") sulla scorta di quanto disposto dall'apposito Regolamento per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio.

## **Art. 75**

### **Vicepresidente del consiglio**

1. Il consiglio comunale elegge un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge.

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

## **Art. 76**

### **Cessazione della carica del presidente e del vicepresidente del consiglio comunale**

1. Il presidente ed il vice presidente del consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o revoca, a seguito di presentazione e approvazione di motivata mozione, ai sensi dell'art.11 bis della legge regionale 15 settembre 1997, n.35, come introdotto dall'art.10 della legge regionale 5 aprile 2011, n.6, per inadeguato esercizio della funzione, acclarato da gravi e ripetute violazioni di leggi e regolamenti tali da compromettere la "terzietà" della funzione esercitata.
2. Nel caso di cessazione contemporanea del presidente e del vice presidente assume la presidenza del consiglio comunale il consigliere più anziano per voti sino all'elezione del presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni del presidente e del vice presidente sono presentate al consiglio comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. La richiesta motivata di revoca per inadeguato esercizio della funzione, come sopra esplicitata, del presidente e/o del vice presidente deve essere sottoscritta da almeno due terzi dei consiglieri eletti. Essa è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il consiglio pronuncia la revoca, con votazione per appello nominale, approvando la relativa mozione con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

#### **Art. 77**

##### **Deliberazioni di iniziativa consiliare**

1. Il consiglio comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del consiglio come previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Le proposte di deliberazione sono formulate per iscritto e accompagnate da una breve illustrazione del consigliere proponente. Esse sono trasmesse al presidente del consiglio ed al sindaco il quale provvederà ad inviarle al segretario comunale per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al presidente del consiglio, il quale provvede ad iscrivere all'ordine del giorno. Nella formulazione di dette proposte il consigliere comunale ha diritto ad acquisire dati ed elementi in possesso degli uffici.

#### **Art. 78**

##### **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dal presidente del consiglio comunale e dai capigruppo.

2. Alla conferenza dei capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto il sindaco e gli assessori.
3. La convocazione delle sedute è disposta dal presidente del consiglio comunale ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o su richiesta di un capogruppo.

#### **Art. 79**

##### **Commissioni consiliari**

1. Il consiglio può costituire al suo interno commissioni permanenti composte da consiglieri secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Ciascun consigliere non può far parte di più di una commissione.
2. Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza delle commissioni e ne disciplina l'attività.

#### **Art. 80**

##### **Commissioni speciali**

1. Il consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al suo interno, su materie di interesse dell'ente, commissioni speciali, commissioni di indagine o d'inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.
2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La presidenza delle altre commissioni eventualmente istituite può essere attribuita a consiglieri appartenenti al gruppo di maggioranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinate dal regolamento.

### **CAPO III**

#### **INDENNITA' DI CARICA DEGLI AMMINISTRATORI**

#### **Art. 81**

##### **Indennità di carica**

1. Per la determinazione delle indennità di carica degli amministratori comunali si applicano le disposizioni previste dall'art.19 della legge regionale 30/2000, del relativo regolamento di attuazione e dalla legge regionale 22/2008 che detta nuove norme al riguardo. All'atto dell'insediamento gli amministratori devono dichiarare all'ufficio affari generali la propria situazione lavorativa ai fini della corresponsione dell'indennità e della liquidazione dei rimborsi al datore di lavoro per permessi retribuiti. In ossequio ai principi di trasparenza e pubblicità cui deve essere improntata l'attività amministrativa, la

situazione degli amministratori sotto tale profilo sarà pubblicata sul sito internet del comune.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 82**

##### **Revisione dello statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con 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 la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

#### **Art. 83**

##### **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dello statuto;
  - b) 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 relative norme e delle disposizioni statutarie.
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 concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere ed alle forme associative dei cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a due pubblicazioni all'albo pretorio informatico: una prima, che è contestuale alla pubblicazione della deliberazione approvata; una seconda, da

effettuarsi per la durata di 15 giorni, in data successiva alla intervenuta esecutività del provvedimento di approvazione del medesimo regolamento.

7. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno della seconda pubblicazione.

#### **Art. 84**

##### **Ordinanze**

1. Il sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti in materia di polizia locale ed igiene per motivi di sanità o di sicurezza pubblica e nei casi di particolari emergenze.
2. Le ordinanze di cui al superiore comma sono pubblicate per 15 giorni all'albo pretorio informatico. Durante tale periodo sono sottoposte ad adeguate forme di pubblicità (sito internet, bacheche, affissioni presso gli esercizi pubblici) che li rendono conoscibili. Esse devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata soltanto all'albo pretorio informatico nelle forme previste nel comma precedente.
4. Il segretario comunale ed i responsabili dei settori emettono, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, ordini di servizio, determinazioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di regolamento e di provvedimenti generali finalizzandole all'efficienza, al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa.

#### **TITOLO VIII**

##### **NORME FINALI TRANSITORIE**

#### **Art. 85**

##### **Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio di questo comune.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto previste con le stesse.
4. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
5. Il sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.

#### **Art. 86**

**Norma finale**

Per quanto non previsto nel presente statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.

## INDICE GENERALE

### **TITOLO I – I PRINCIPI GENERALI E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE**

|   |        |
|---|--------|
| Art. 1 - Principi fondamentali .....      | pag. 2 |
| Art. 2 - Principi di organizzazione ..... | pag. 3 |
| Art. 3 - Sede, stemma e gonfalone.....    | pag. 3 |
| Art. 4 - Il territorio.....               | pag. 3 |

### **TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I – Informazione ed accesso**

|  |        |
|--|--------|
| Art. 5 - Diritto di informazione.....                  | pag. 4 |
| Art. 6 - Diritto di accesso .....                      | pag. 4 |
| Art. 7 - Ufficio per le relazioni con il pubblico..... | pag. 5 |

#### **CAPO II – Partecipazione popolare**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 8 - Diritto di partecipazione .....           | pag. 6  |
| Art. 9 - Libere forme associative.....             | pag. 6  |
| Art. 10 - Volontariato .....                       | pag. 7  |
| Art. 11 - Strumenti di partecipazione .....        | pag. 7  |
| Art. 12 - Consulta .....                           | pag. 7  |
| Art. 13 - Diritto di udienza.....                  | pag. 8  |
| Art. 14 - Istanze, petizioni e proposte.....       | pag. 8  |
| Art. 15 - Iniziativa popolare.....                 | pag. 8  |
| Art. 16 - Azione popolare .....                    | pag. 8  |
| Art. 17 - Referendum.....                          | pag. 9  |
| Art. 18 - Modalità procedurali del referendum..... | pag. 10 |
| Art. 19 - Effetti dei referendum .....             | pag. 10 |
| Art. 20 - Consultazioni popolari .....             | pag. 11 |
| Art. 21 - Conferenze cittadine.....                | pag. 11 |

#### **CAPO III – Partecipazione al procedimento amministrativo**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 22 - Procedimento amministrativo .....         | pag. 11 |
| Art. 23 - Partecipazione al procedimento .....      | pag. 12 |
| Art. 24 - Procedimenti ad istruttoria pubblica..... | pag. 12 |

### **TITOLO III – L’ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 25 - Principi.....  | pag. 13 |
| Art. 26 - Forme di gestione dei servizi .....                        | pag. 13 |
| Art. 27 - Servizi in economia .....                                  | pag. 14 |
| Art. 28 - Servizi in concessione .....                               | pag. 15 |
| Art. 29 - Aziende speciali .....                                     | pag. 15 |
| Art. 30 - Istituzioni .....  | pag. 15 |
| Art. 31 - Revoca degli amministratori .....                          | pag. 17 |
| Art. 32 - Società per azioni.....                                    | pag. 17 |
| Art. 33 - Convenzioni per funzioni e servizi .....                   | pag. 17 |
| Art. 34 - Accordi di programma .....                                 | pag. 17 |
| Art. 35 - Organizzazione sovracomunale .....                         | pag. 18 |
| Art. 36 - Principio di cooperazione .....                            | pag. 18 |
| Art. 37 - Convenzioni per opere pubbliche e programmi speciali ..... | pag. 19 |
| Art. 38 - Consorzi .....   | pag. 19 |
| Art. 39 - Verifica .....   | pag. 19 |

### **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **CAPO I – Principi**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 40 - Ordinamento degli uffici.....     | pag. 20 |
| Art. 41 - Principi e criteri direttivi..... | pag. 20 |
| Art. 42 - Personale .....                   | pag. 21 |

#### **CAPO II – Segretario comunale e vicesegretario**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 43 - Segretario e vicesegretario..... | pag. 22 |
|--|---------|

#### **CAPO III – Attribuzioni e funzioni**

|                             |         |
|-----------------------------|---------|
| Art. 44 - Responsabili..... | pag. 23 |
|-----------------------------|---------|

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| Art. 45 - Incarichi a contratto ..... | pag. 26 |
|---------------------------------------|---------|

#### **CAPO IV – Responsabilità**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 46 - Responsabilità dei responsabili di settore e dei servizi..... | pag. 27 |
| Art. 47 - Responsabilità del personale .....                            | pag. 27 |

#### **TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 48 - Finanza.....                               | pag. 27 |
| Art. 49 - Beni comunali .....                        | pag. 28 |
| Art. 50 - Bilancio e programmazione finanziaria..... | pag. 28 |
| Art. 51 - Controllo interno. Principi generali.....  | pag. 29 |
| Art. 52 - Revisore dei conti.....                    | pag. 30 |
| Art. 53 - Disciplina dei contratti.....              | pag. 30 |

#### **TITOLO VI – GLI ORGANI DI GOVERNO**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 54 - Indirizzo politico amministrativo..... | pag. 31 |
|--|---------|

#### **CAPO I – Il Sindaco e la Giunta**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 55 - Sindaco .....   | pag. 31 |
| Art. 56 - Mozione di sfiducia al sindaco .....                                  | pag. 31 |
| Art. 57 - Rimozione e cessazione del sindaco.....                               | pag. 32 |
| Art. 58 - Giunta.....   | pag. 32 |
| Art. 59 - Revoca degli assessori .....  | pag. 32 |
| Art. 60 - Decadenza e sospensione degli assessori.....                          | pag. 32 |
| Art. 61 - Surroga degli assessori .....   | pag. 33 |
| Art. 62 - Cessazione dalla carica della giunta per cessazione del sindaco ..... | pag. 33 |
| Art. 63 - Competenze del sindaco .....  | pag. 33 |
| Art. 64 - Nomine .....  | pag. 34 |
| Art. 65 - Esperti .....   | pag. 34 |
| Art. 66 - Competenze della giunta.....  | pag. 35 |
| Art. 67 - Assessori.....  | pag. 35 |

## **CAPO II – II Consiglio**

|  |         |
|--|---------|
| Art. 68 - Funzioni .....   | pag. 36 |
| Art. 69 - Regolamento interno .....  | pag. 36 |
| Art. 70 - Convocazione del consiglio .....   | pag. 36 |
| Art. 71 - Consiglieri.....   | pag. 37 |
| Art. 72 - Accesso dei consiglieri agli atti e alle informazioni .....                                  | pag. 38 |
| Art. 73 - Gruppi consiliari.....   | pag. 38 |
| Art. 74 - Presidente del consiglio.....  | pag. 38 |
| Art. 75 - Vice presidente del consiglio .....  | pag. 39 |
| Art. 76 - Cessazione della carica del presidente e del vice presidente del<br>consiglio comunale ..... | pag. 39 |
| Art. 77 - Deliberazioni di iniziativa consiliare .....   | pag. 40 |
| Art. 78 - Conferenza dei capigruppo .....  | pag. 40 |
| Art. 79 - Commissioni consiliari .....   | pag. 41 |
| Art. 80 - Commissioni speciali .....   | pag. 41 |

## **CAPO III – Indennità di carica degli amministratori**

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| Art. 81 - Indennità di carica ..... | pag. 41 |
|-------------------------------------|---------|

## **TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 82 - Revisione dello statuto ..... | pag. 42 |
| Art. 83 - Regolamenti .....             | pag. 42 |
| Art. 84 - Ordinanze .....               | pag. 43 |

## **TITOLO VIII – NORME FINALI TRANSITORIE**

|   |         |
|---|---------|
| Art. 85 - Entrata in vigore dello statuto ..... | pag. 43 |
| Art. 86 - Norma finale .....                    | pag. 44 |



# COMUNE DI ALIA

Provincia Regionale di Palermo

Via Regina Elena n. 1 90021 – Alia ( Pa) tel. 091-8210911 – fax 091-8214013  
e – mail [comunediaia@libero.it](mailto:comunediaia@libero.it) [www.comune.alia.pa.it](http://www.comune.alia.pa.it)

Il sottoscritto segretario comunale, dott. Salvatore GAETANI LISEO;

**VISTI** gli atti d'ufficio (reg. pubbl. n. 1236/2013);

**VERIFICATO** che il presente statuto è stato affisso all'albo pretorio on-line dal 23 agosto al 22 settembre 2013;

**VISTO** l'art. 4, comma 4, della legge 142/1990, come recepita dalla l.r. n.48/1991 e s.m.;

## ATTESTA

che il presente statuto comunale, approvato con provvedimento del consiglio comunale n.50 del 5 giugno 2013, è entrato in vigore il 23 settembre 2013.

Alia, 9 OTT 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Salvatore GAETANI LISEO



