



COMUNE DI ISNELLO

C.SO VITTORIO EMANUELE II 14 - 90010 ISNELLO  
C.F.: 00532510823



**SERVIZIO**

**AFFARI GENERALI E LEGALI**

*Comune del Parco delle Madonie*

*Regione Siciliana - Provincia di Palermo*

---

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale  
N. 49 del 16/12/2004  
ed uniformato alla sentenza del T.A.R. della Sicilia – Palermo – sezione 1<sup>^</sup> - n.1154/05

# STATUTO del Comune di Isnello

**INDICE**

n.ro articolo	Denominazione	pagina
<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</b>		
1	Comunità Isnellese	4
2	Elementi costitutivi	4
3	Gonfalone, Stemma e Sede	4
4	Comune denuclearizzato	4
5	Solennità religiosa	5
6	Cittadinanza onoraria - gemellaggi	5
7	Obiettivi politici	5
8	Obiettivi sociali ed economici	5
9	Metodologia di realizzazione degli obiettivi	7
<b>TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE</b>		
10	Organi	8
<b>Sezione I - Il Consiglio Comunale</b>		
11	Funzioni	8
12	Attribuzioni	8
13	Insediamiento	9
14	Convocazione delle adunanze consiliari	9
15	I Consiglieri comunali - compiti e decadenza	9
16	Il Presidente – Il Vice Presidente – funzioni – durata in carica	10
17	I gruppi consiliari	11
18	Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari	11
19	Le Commissioni	11
20	Commissione di indagine	11
21	Commissioni di controllo e garanzia	12
22	Conferenza dei Presidenti delle Commissioni	12
<b>Sezione II - Il Sindaco</b>		
23	Elezione, durata in carica, cessazione	12
24	Attribuzioni	12
<b>Sezione III - La Giunta comunale</b>		
25	Attribuzioni	13
26	Composizione	14
27	Funzionamento	14
<b>TITOLO III - Ordinamento degli Uffici, funzioni dirigenziali, personale</b>		
<b>Sezione I - Organizzazione degli Uffici</b>		
28	Principi generali	15
<b>Sezione II - Il Segretario</b>		
29	Attribuzioni	15
<b>Sezione III - Il Responsabile di Posizione Organizzativa</b>		
30	Funzioni Dirigenziali	16
31	Atti di competenza del Responsabile di Posizione Organizzativa	16
32	Conferimento incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa	16
33	Assunzione di personale dirigenziale a tempo determinato	16
34	Incarichi a contratto al di fuori della dotazione organica	17
35	Altri incarichi	17
36	Formazione e professionalità	17
37	Convenzioni a tempo determinato	17
<b>TITOLO IV - ORDINAMENTO DEI SERVIZI</b>		
<b>Sezione I - I Servizi</b>		
38	Principi generali	19
39	Istituzioni	19
40	Conferenza dei Servizi pubblici	20
<b>Sezione II - Forme associative e di cooperazione</b>		

41	Convenzioni e Consorzi	20
42	Accordi di programma	20
<b>TITOLO V – PARTECIPAZIONE</b>		
<b>Sezione I</b>		
43	Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni in possesso del Comune	21
44	Diritto all'informazione	21
45	Ufficio Stampa	21
46	Sportello C.E.E.	22
47	Partecipazione al procedimento amministrativo	22
48	Valorizzazione del libero associazionismo	22
49	Istituzione organismi permanente di partecipazione	23
50	Albo associazioni	23
51	Consultazione della popolazione del Comune	24
52	Diritto di iniziativa e di comunicazione	24
53	Diritto di udienza	24
54	Referendum Consultivo Comunale	25
55	Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati	26
56	Azione popolare	26
<b>Sezione II - Il Difensore Civico</b>		
57	Istituzione del Difensore Civico	26
58	Elezione - durata in carica	27
59	Criteri di nomina	27
60	Ineleggibilità – Incompatibilità	27
61	Cessazione dalla carica	28
62	Modalità di intervento	28
63	Ufficio	29
<b>TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE</b>		
64	Potestà finanziaria	30
65	Controllo di gestione	30
66	Revisore dei Conti	30
<b>TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE</b>		
67	Norma di salvaguardia degli Amministratori, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del Personale	31
68	Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria	31
69	Adozione, e approvazione e modifiche statutarie, difesa dello Statuto	31
70	<i>Cassato con sentenza del T.A.R. Della Sicilia-PA-Sez.1^ n.1154/05</i>	32

## **TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 Comunità Isnellese**

1) Il Comune di Isnello è l'Ente Autonomo territoriale che rappresenta la Comunità Isnellese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed esercita tutte le funzioni dell'Ordinamento secondo principi ed indirizzi contenuti nel presente statuto, assicurando la partecipazione degli isnellesesi residenti fuori dal territorio comunale.

2) Appartengono alla Comunità Isnellese coloro che risiedono nel territorio comunale o vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.

## **ART. 2**

### **Elementi costitutivi**

- 1) Sono elementi costitutivi del Comune di Isnello il territorio e la comunità. Il territorio del
- 2) Comune è costituito dai terreni inclusi nelle mappe catastali dal n. 1 al n. 23 confinanti:
  - A Nord con i Comuni di Gratteri e Cefalù;
  - A Sud con i comuni di Polizzi Generosa e Petralia Sottana;
  - Ad Est con il Comune di Castelbuono;
  - Ad Ovest con i Comuni di Collesano e Scillato.
- 3) Il Comune di Isnello è costituito dalle popolazioni residenti nell'intero territorio comunale.

## **ART. 3**

### **Gonfalone, Stemma e Sede**

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone, un proprio Stemma ed una Sede.
2. il Gonfalone è costituito da “drappo rosso ricamato in oro raffigurante lo Stemma del Comune con sottoscritto il nome dello stesso”.
3. Lo Stemma è rappresentato da “scudo su fondo rosso sormontato da corona a tre torri e diviso in quattro fasce; la prima, dall'alto, raffigurante un'aquila con corona a cinque punte, successiva fascia azzurra con due stelle dorate a sei punte, fascia dorata e fascia azzurra con una stella dorata a sei punte”. Lo stemma è riprodotto sul gonfalone comunale.
4. La sede di rappresentanza e gli Organi istituzionali del Comune sono siti in Corso Vittorio Emauele II n. 14.

## **ART. 4**

### **Comune denuclearizzato**

Nel territorio comunale non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, depositi di ordigni bellici nucleari, stoccaggio di scorie radioattive.

## **ART. 5**

### **Solennità religiosa**

Il Comune riconosce come Patrono S. Nicolò di Bari.

## **ART. 6**

### **Cittadinanza onoraria - gemellaggi**

Il Comune promuove il conferimento della cittadinanza onoraria a personalità che si siano distinte

per particolari benemeritenze verso la cittadinanza, contributi di grande prestigio ed efficacia. Sviluppa, del pari, iniziative di gemellaggio con altri enti locali, anche appartenenti ad altri Stati, che presentino particolari affinità storiche e che abbiano intrattenuto o che intrattengano con la cittadinanza rapporti di collaborazione e di scambio culturale e/o sociale.

## **ART. 7** **Obiettivi politici**

Il Comune di Isnello:

- a) nel quadro dei principi democratici e di sovranità popolare indirizza la sua azione alla crescita civile, sociale ed economica della Comunità Isnellese dalla quale richiede e promuove la partecipazione diretta attraverso gli appositi istituti ed uniforma la sua azione ai principi di imparzialità, trasparenza ed efficacia;
- b) persegue la piena attuazione dei principi di pari dignità dei cittadini e delle cittadine e il completo sviluppo della persona ed a tal fine, anche nel rispetto dei principi dettati dall'art. 51 della Costituzione, garantisce obbligatoriamente in tutti gli organismi rappresentativi del Comune una adeguata presenza di uomini e donne secondo le rispettive competenze e sensibilità;
- c) persegue la valorizzazione dell'autonomia locale nell'ambito della unità nazionale;
- d) persegue il fine dell'unificazione e dell'integrazione europea, dello sviluppo dei rapporti con i paesi dell'area mediterranea e della solidarietà internazionale, anche attraverso la collaborazione economica e culturale.

## **ART. 8** **Obiettivi sociali ed economici**

Il Comune di Isnello, nell'ambito delle sue funzioni:

- a) promuove il miglioramento della qualità della vita della comunità e delle persone anche attraverso l'attuazione di progetti formativi ed educativi e assume il rispetto del valore dei tempi di vita e di lavoro come principio informatore della politica;
- b) promuove azioni per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- c) persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al completo sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
- d) nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze, promuove la convivenza sociale;
- e) sostiene e valorizza la famiglia considerandola nucleo elettivo per la destinazione dei servizi e tutela tutte le altre forme di convivenza e mutua assistenza;
- f) promuove il potenziamento dei servizi sociali per una effettiva fruizione da parte di tutti i cittadini;
- g) opera per la tutela del diritto alla salute;

- h) tutela la maternità e la paternità libera e responsabile e ne riconosce il valore sociale;
- i) favorisce e valorizza iniziative di volontariato ai fini sociali e incoraggia e sostiene l'associazionismo e la cooperazione;
- l) promuove lo sviluppo della cultura valorizzandone le iniziative;
- m) favorisce e sostiene le iniziative educative, sportive e ricreative mediante il potenziamento delle sue strutture e la collaborazione con realtà pubbliche e private;
- n) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali, storici, naturalistici e ne tutela la vocazione turistica, assicurando la partecipazione democratica alle scelte;
- o) favorisce lo sviluppo economico della comunità e la piena occupazione anche attraverso la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio storico - ambientale, promuove la iniziativa economica, con particolare riguardo alla piccola e media impresa, l'artigianato e la cooperazione;
- p) tutela l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuove il rispetto per la natura e per gli animali.
- q) riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
- r) considera i bambini ed i giovani come risorsa preziosa della comunità e li riconosce come cittadini agli effetti del presente Statuto, garantendo loro il diritto alla salute, agli spazi ludico - ricreativi e socio - culturali. Il Sindaco è "il difensore dei bambini", si impegna ad applicare la dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.
- s) favorisce la rivitalizzazione del centro storico e dei quartieri di insediamento periferico e sub-urbano;
- t) considera essenziale il superamento di ogni discriminazione razziale per un corretto inserimento nella comunità isnellese degli immigrati;
- u) adotta tutti i provvedimenti necessari per combattere ogni forma di criminalità, per promuovere una cultura della legalità, per il controllo del territorio e la tutela dei cittadini;
- v) tutela la salute dei cittadini anche tramite il controllo delle strutture sanitarie stimolandone l'efficienza sia a livello centrale che periferico, nonché con la informazione sanitaria.

## **ART. 9**

### **Metodologia di realizzazione degli obiettivi**

Per la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 4 e 5 il Comune adotta il metodo della programmazione.

La realizzazione degli obiettivi assistenziali soggiace alla libera opzione dell'utenza nei limiti dei principi di legge e regolamenti.

## **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE**

### **ART. 10** **Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta.

Lo status degli amministratori locali, l'obbligo di astensione dagli atti, i permessi, le aspettative, le indennità ed i gettoni sono regolati dalle leggi della Regione Siciliana e sussidiariamente da quelle nazionali. L'applicazione di tale normativa consegue ope legis ed è definita per ciascuna tipologia nella misura più favorevole consentita fatta salva la relativa copertura finanziaria. Agli adempimenti gestionali provvede il Responsabile del Servizio Affari generali e Legali, titolare del PEG, salvo altre competenze previste dalle leggi in vigore.

Agli organi politici competono esclusivamente:

- funzioni di indirizzo politico-amministrativo e, conseguentemente, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- funzioni di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 11**

#### **Funzioni**

L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità sono regolati dalla legge. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Per tale obiettivo il Responsabile Gestionale del Servizio Affari Generali utilizza servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione del bilancio. Con le stesse modalità il Responsabile del Servizio utilizza le risorse assegnate per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, per l'attribuzione di indennità, gettoni, missioni e quant'altro connesso alla funzione istituzionale dei consiglieri.

### **ART. 12**

#### **Attribuzioni**

1) Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità isnellese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.

2) Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune; adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge; esercita il controllo sull'attività politico-amministrativa della Giunta. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili nè assumibili d'urgenza dalla Giunta Municipale.

### **ART. 13**

#### **Insedimento**

1) Il Consiglio tiene la prima seduta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.

2) Gli avvisi di convocazione sono inviati (dal Presidente uscente) almeno 10 giorni prima della seduta.

3) Il Consiglio provvede nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità determinate dalla legge e procede alle eventuali surroghe.

4) Il Consiglio elegge il Presidente ed il Vice Presidente con le modalità di cui delle leggi in vigore.

5) Le sedute consiliari sono presiedute dal Presidente; in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano per numero di preferenze individuali presenti in aula.

### **ART. 14**

#### **Convocazione delle adunanze consiliari**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento relativo alle sedute consiliari, approvato a maggioranza assoluta dei componenti in carica, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione delle proposte, il quorum strutturale di prima e seconda convocazione per la validità delle sedute ed il quorum funzionale per la validità delle deliberazioni. Il Regolamento si atterrà alle norme inerenti in materia ed al presente Statuto.
2. La seduta di prima convocazione deve prevedere la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica mentre la seduta di seconda convocazione deve prevedere la presenza di 2/5 dei Consiglieri assegnati per legge.
3. Il Sindaco od un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco ed i componenti della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto ma con diritto di parola.

## **ART. 15**

### **I Consiglieri Comunali – compiti e decadenze**

- 1) Ogni Consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) I Consiglieri, dopo avere prestato giuramento, entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di surroga e convalida, previa prestazione di giuramento.
- 3) Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) Essere nominato membro di almeno una Commissione Consiliare permanente laddove ne venga decisa la nomina;
  - b) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge all'iniziativa della Giunta;
  - c) Formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno. Intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione e votate su ciascun punto all'o.d.g. Le iniziative e gli emendamenti che comportano oneri finanziari devono prevedere la relativa copertura di bilancio. Il Segretario Generale cura che le proposte siano sottoposte al Consiglio comunale corredate dai pareri previsti dalla legge. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro 30 giorni dalla presentazione all'ufficio di segreteria, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri. Le ripetute e persistenti violazioni da parte del Sindaco degli obblighi di cui al capoverso precedente, sono rilevanti per l'applicazione dell'art.40 della Legge n.142/90 così come introdotto e modificato dall'art.1, lett.g) della L.R. n.48/91.
  - d) Ottenere informazioni e copie di atti senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio con le limitazioni previste dalla normativa vigente;
  - e) Accedere agli uffici comunali ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, con le modalità fissate dal regolamento.
- 4) E' Consigliere Anziano colui il quale ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- 5) Ad inizio e fine mandato il Consigliere Comunale dichiara la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presenta copia all'Ufficio Segreteria, che ne cura la pubblicazione.
- 6) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono depositate alla Segreteria dell'Ente, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- 7) Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla vigente normativa. Le modalità per la

contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla legge. Il potere di iniziativa spetta al Consiglio comunale, ai singoli Consiglieri, a qualsiasi elettore del Comune, a chiunque vi abbia interesse, all'Ufficio. Sono altresì dichiarati decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro riunioni consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza viene dichiarata con la procedura che sarà introdotta nel Regolamento delle sedute consiliari, garantendo, comunque, il diritto alla difesa.

#### **ART. 16**

##### **Il Presidente – Il Vice Presidente - funzioni – durata in carica**

- 1) Il Consiglio è presieduto e convocato dal Presidente, che lo rappresenta, ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
- 2) Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni e ne autorizza le missioni e gli incarichi per conto del Consiglio Comunale.
- 3) Il Presidente convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
- 4) Il Presidente cessa dalle sue funzioni per dimissioni o per morte o nel caso in cui non provvede alla convocazione della seduta consiliare che dovrà tenersi entro 20 giorni dalla richiesta motivata. Tale decadenza viene estesa al Vice-Presidente qualora non vi provveda entro giorni cinque dalla scadenza della richiesta motivata.
- 5) Le dimissioni del Presidente sono immediatamente esecutive e non necessitano di accettazione da parte del Consiglio Comunale.  
La decadenza del Presidente e del Vice-Presidente di cui al 4° comma è ope legis e non necessita di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.
- 6) In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente.  
Le dimissioni del Vice-Presidente sono immediatamente esecutive e non necessitano di accettazione da parte del Consiglio Comunale.
- 7) *(Comma cassato con sentenza del T.A.R. della Sicilia – Palermo – Sezione I<sup>a</sup> - n.1154/05)*

#### **ART. 17**

##### **I gruppi consiliari**

- 1) I consiglieri, devono appartenere ad un gruppo consiliare. Pertanto, sono iscritti d'ufficio, salva diversa dichiarazione di adesione ad altro gruppo consiliare, al gruppo consiliare che rappresenta la lista in cui sono stati eletti e che abbia partecipato con proprio contrassegno, alle elezioni comunali. In caso di costituzione di gruppo consiliare, non identificabile ad una lista, con relativo contrassegno, presente all'atto d'insediamento del Consiglio Comunale, lo stesso gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiore a due. La mancata adesione ad uno dei gruppi consiliari come sopra costituiti comporta l'automatica confluenza nell'unico gruppo misto. I singoli gruppi eleggono al loro interno il proprio Presidente.
- 2) A ciascun gruppo devono essere assicurati sede, personale, attrezzature e servizi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.

#### **ART. 18**

##### **Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari**

1. La conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.
2. La conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari convocata dal Presidente e dal Vice-Presidente, decide sulle date del Consiglio Comunale, sul calendario delle adunanze e dei lavori, sull'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, sul loro aggiornamento, nonché sui modi ed i tempi della discussione.
3. In caso di mancato accordo sulle operazioni di cui al superiore punto 2) decide il Presidente.

#### **ART. 19**

#### **Le Commissioni**

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno le Commissioni Permanenti di studio; può istituire commissioni speciali;
2. La durata, la rappresentatività, il funzionamento e le competenze sono demandate a norme da inserire nel Regolamento delle sedute consiliari.
3. La carica di Presidente e di Vice-Presidente è incompatibile con la nomina di componente delle commissione consiliari.

#### **ART. 20**

#### **Commissione di indagine**

- 1) Su proposta del Sindaco, di un numero di Consiglieri comunali non inferiore a 2/5 di quelli assegnati e con arrotondamento all'unità superiore od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Revisore dei Conti, dal Difensore Civico, ove istituito, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale nonché su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai Responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi, nell'esercizio delle loro funzioni.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
- 3) La durata, la rappresentatività ed il funzionamento sono demandate a norme da inserire nel Regolamento delle sedute consiliari.

#### **ART. 21**

#### **Commissioni di controllo e garanzia**

Quando siano istituite per specifiche motivazioni Commissioni Consiliari con funzioni di controllo e di garanzia, la relativa Presidenza è di diritto affidata per elezione interna ad un componente della minoranza.

#### **ART. 22**

#### **Conferenza dei Presidenti delle Commissioni**

Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce periodicamente i presidenti delle Commissioni Consiliari al fine di coordinare le attività ed armonizzare i lavori del Consiglio Comunale con quello delle commissioni.

## **SEZIONE II - IL SINDACO**

### **ART. 23**

#### **Elezione, durata in carica, cessazione**

L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono disciplinate dalla legge.

Il Sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissione, revoca, morte o, in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia approvata dal Consiglio comunale secondo modalità e termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Le dimissioni dalla carica sono depositate nella segreteria dell'Ente, sono immediatamente esecutive ed irrevocabili.

### **ART. 24**

#### **Attribuzioni**

1) Il Sindaco rappresenta il Comune.

2) Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi per quanto attiene la relativa organizzazione e competenza

3) Il Sindaco:

- a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzi politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della Giunta. Il Sindaco può sospendere gli atti del Direttore Generale, ove nominato, di natura di indirizzo politico-amministrativo.
- b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, comunque gestiti, impartendo, a tal fine, direttive al Segretario e al Direttore Generale, ove nominato.
- c) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del Servizio;
- d) cura la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati; effettua le scelte fra soggetti muniti di comprovati requisiti morali e professionali;
- e) favorisce la promozione di contatti e di incontri che garantisca la collaborazione e la cooperazione con gli altri Comuni, le Province, la Regione, le Istituzioni Statali, gli Enti, le Associazioni e le Società in cui il Comune ha partecipazione;
- f) dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;
- g) indice i referendum consultivi o di altra natura ammessi dalla legge;
- h) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;

4) Il Sindaco sceglie tra gli Assessori il Vice - Sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice - Sindaco fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età senza riferimento alla contemporaneità delle nomine.

5) Il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover

provvedere, motivando, all'adozione diretta dell'atto.

6) Il Sindaco può altresì delegare agli Assessori ed ai funzionari l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.

7) Il Sindaco provvede alle nomine fiduciarie le quali decadono alla cessazione del mandato.

8) Il Sindaco è organo a competenza residuale generale.

9) Ad inizio e fine mandato il Sindaco dichiara la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presenta copia all'Ufficio Segreteria, che ne cura la pubblicazione

10) Il Sindaco è tenuto con cadenza annuale a presentare al Consiglio Comunale una relazione sullo stato di attuazione del proprio programma e sull'attività svolta, nonché sui fatti particolarmente rilevanti.”

### **SEZIONE III - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 25** **Attribuzioni**

##### **LA GIUNTA:**

- 1) dà attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- 2) sottopone la propria complessiva attività al controllo politico - amministrativo del Consiglio con la presentazione della relazione annuale nella seduta avente all'ordine del giorno il bilancio consuntivo;
- 3) esercita altresì tutte le competenze esplicitamente assegnate dalle Leggi che non rientrino nell'attribuzione del Responsabile del Servizio o del Sindaco quale organo a competenza residuale;
- 4) il Regolamento del funzionamento degli Uffici e dei Servizi regola, nello specifico, attribuzioni e funzioni della Giunta Municipale.

#### **ART. 26** **Composizione**

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da 4 Assessori. Procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica sono regolate dalla legge;
2. Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere comunale e di Sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica, nei modi e termini di legge;
3. Gli Assessori sono immessi nelle loro funzioni a seguito di giuramento dinanzi al Segretario Generale del Comune che ne redige apposito verbale e di dichiarazione di non sussistenza di casi di incompatibilità di cui al comma precedente;
4. Ad inizio e fine mandato gli assessori dichiarano la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presentano copia all'Ufficio Segreteria, che ne cura la pubblicazione.
5. Le dimissioni dalla carica sono depositate nella segreteria dell'Ente e sono immediatamente efficaci.

**ART. 27**  
**Funzionamento**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice - Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano.
- 2) L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
- 3) Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 4) Alle sedute della Giunta partecipano esclusivamente i componenti dell'organo, il Segretario e, se invitati, i Responsabili di Servizio dell'Ente.
- 5) Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Presidente ed all'Assessore anziano.
- 6) Le convocazioni di Giunta possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore a 3 ore.

**TITOLO III**

**Ordinamento degli uffici, funzioni dirigenziali, personale**

**SEZIONE I — Organizzazione degli uffici**

**ART. 28**  
**Principi generali**

- 1) L'organizzazione degli Uffici e del personale del Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza, partecipazione, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, è improntata a criteri di autonomia operativa, di funzionalità, di efficienza e di efficacia, professionalità e responsabilità con costante adeguamento alle esigenze dei cittadini;
- 2) L'attività amministrativa del Comune si ispira al criterio fondamentale di separazione e distinzione delle funzioni di indirizzo e quelle di controllo, che sono esercitate dagli organi di governo, da quella di assistenza giuridico-amministrativa svolta dal Segretario Generale e da quelle di gestione che sono svolte dal Direttore generale, ove esistente, e dai Responsabili di Posizioni Organizzative nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legislazione nazionale e regionale, dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale;
- 3) L'articolazione organizzativa dell'Ente e la dotazione del personale sono determinate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- 4) L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici è flessibile, aperta e costantemente adeguata all'attività programmatica dell'Ente;
- 5) Il Sindaco conferisce gli incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa sulla base

delle previsioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

## **SEZIONE II - IL SEGRETARIO**

### **ART. 29** **Attribuzioni**

- 1) Il Segretario svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge e assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa.  
In particolare, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e ne coordina l'attività.
- 2) Il Segretario è tenuto a relazionare all'Assessorato Regionale competente le violazioni alle norme statutarie di cui agli artt.15, comma 3 lett.c) e 24 comma 10.

## **SEZIONE III - IL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **ART. 30** **Funzioni Dirigenziali**

Spetta ai Responsabili di Posizione Organizzativa la gestione amministrativa dell'Ente. Essa è esercitata in conformità agli indirizzi definiti dagli organi politici.

I Responsabili di Posizione Organizzativa rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici e servizi posti sotto la propria direzione. Sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle prestazioni.

I Responsabili di Posizione Organizzativa presentano, ogni anno, al nucleo di valutazione, una relazione sull'attività svolta.

E' istituita la Conferenza dei Responsabili di Posizione Organizzativa per la più efficiente e corretta gestione dell'Ente. La conferenza va intesa come organismo di gestione a carattere permanente, può essere richiesta da un Responsabile di Posizione Organizzativa, dal Sindaco, dall'Assessore ed è convocata dal Direttore Generale.

Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato o in assenza dello stesso, la conferenza sarà convocata dal Segretario comunale.

### **ART. 31** **Atti di competenza del Responsabile di Posizione Organizzativa**

- 1) Il Responsabile di Posizione Organizzativa è competente per l'adozione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, conseguenti all'esercizio dei compiti di direzione degli uffici e servizi a cui ciascuno è preposto

2) Le competenze analitiche del Responsabile di Posizione Organizzativa sono previste nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi comunali e nelle norme di legge vigenti.

#### **ART. 32**

##### **Conferimento incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa**

1) Gli incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa sono conferiti con le modalità ed i termini previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza.

2) Gli incarichi di Responsabile di Posizione Organizzativa seguiranno le norme di cui al vigente CCNL.

#### **ART. 33**

##### **Assunzione di personale dirigenziale a tempo determinato**

1) L'assunzione di personale dirigenziale può avvenire per contratto a tempo determinato di durata non superiore a due anni. Si applicano i principi introdotti dalle normative vigenti;

2) Alle assunzioni si procede con le modalità del regolamento degli Uffici e dei Servizi fermo restando che il rapporto, la qualificazione professionale, le condizioni del rapporto d'impiego, la valutazione dell'attività, i requisiti soggettivi e oggettivi, osservano i principi delle leggi vigenti al momento della instaurazione dei rispettivi procedimenti.

3) Il recesso è regolato dalla legge e dai contratti collettivi oltre che dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

4) I requisiti soggettivi per l'instaurazione del rapporto sono quelli previsti per la partecipazione al concorso pubblico per la copertura del posto in oggetto.

#### **ART. 34**

##### **Incarichi a contratto al di fuori della dotazione organica.**

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Vanno rigidamente osservati i principi legislativi vigenti al momento del conferimento dell'incarico.

#### **ART. 35**

##### **Altri incarichi**

Si intendono recepite tutte le forme di incarico contemplate dalla legge nazionale o regionale e quelle che si dovessero introdurre nell'ordinamento.

#### **ART. 36**

##### **Formazione e professionalità**

1. Il Comune di Isello definisce piani pluriennali ed annuali per favorire la formazione,

l'aggiornamento, la crescita professionale di tutto il personale, con particolare riferimento al rispetto delle pari opportunità e delle azioni positive di cui alla L. 125/90 e seguenti norme, anche organizzando direttamente incontri, possibilmente in loco, corsi di preparazione, riqualificazione e di perfezionamento, conferenze.

2. Con adeguata motivazione può essere disposto che i concorsi avvengano con la forma del corso concorso quando lo richieda la specializzazione e la professionalità del posto da coprire.

#### **ART. 37**

#### **Convenzioni a tempo determinato**

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina la possibilità di utilizzare collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, utilizzando il sistema degli obiettivi determinati ed a termine. Il rispettivo emolumento è definito sulla base della qualità e quantità della prestazione.

Il Regolamento disciplina altresì la possibilità di nomina di Responsabile di Servizio mirata a scopi definiti utilizzando professionalità interne qualificate nel settore o nei settori di intervento con sollevamento temporaneo dalle funzioni ordinarie da attribuire in tal caso a terzi interni o ad interim a Responsabili di altri servizi.

## **TITOLO IV – ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **SEZIONE I - I SERVIZI**

**ART. 38**  
**Principi generali**

- 1) Il Comune è Ente erogatore di servizi.
- 2) Al fine di promuovere lo sviluppo economico e la crescita civile della Comunità e nel perseguimento di scopi sociali, il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge.
- 3) La scelta della modalità di gestione dei servizi pubblici viene effettuata privilegiando le forme in grado di assicurare efficacia ed efficienza, la più elevata qualità del servizio reso, la maggiore rispondenza ai bisogni della collettività e il più fattivo rapporto tra soggetti erogatori e fruitori dei servizi medesimi nel rispetto dei principi della massima economicità e del pareggio del bilancio.
- 4) La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) L'oggetto del servizio ed il suo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) La sua rilevanza sociale e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) Gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione e in collaborazione con altri enti locali;
  - d) I rapporti con i restanti apparati comunali.

**ART. 39**  
**Istituzioni**

Il Consiglio Comunale può istituire, quali organismi strumentali, per l'esercizio dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero, socio - assistenziali, ecc., apposite istituzioni o fondazioni dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

Resta di competenza della Giunta l'adesione prevista dall'art. 22 della Legge Regionale 9/2002.

**ART. 40**  
**Conferenza dei servizi pubblici**

Al fine di favorire il coordinamento tra l'iniziativa comunale e le altre competenze pubbliche esercitate sul territorio, il Sindaco, ogni semestre, indice la conferenza dei servizi pubblici a cui partecipano il Presidente del Consiglio Comunale e i capigruppo consiliari, gli amministratori interessati, i dirigenti dei servizi competenti, i rappresentanti delle società che gestiscono servizi per conto del Comune, i rappresentanti degli enti consorziati.

**SEZIONE II – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 41**  
**Convenzioni e Consorzi**

- 1) Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi della normativa vigente;
- 2) Il Comune partecipa e promuove la costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali.
- 3) Nell'ambito del rapporto tra Enti Locali sono ammessi scambi professionali (tra Enti Locali) con carico economico all'Ente di utilizzazione e senza incidenza sulle attività del Comune di Isnello.

**ART. 42**  
**Accordi di programma**

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento. A tal fine il

responsabile del Servizio convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

- 2) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco.
- 3) L'accordo di programma e la conferenza di servizi si svolgono con le modalità previste dalla legislazione vigente al tempo.

## **TITOLO V - PARTECIPAZIONE**

### **SEZIONE I**

#### **ART. 43**

##### **Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni in possesso del Comune**

1) Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse l'accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione vigente, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2) Il Regolamento:

- a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copie dei documenti, subordinandolo soltanto al pagamento dei costi di riproduzione ed alla corresponsione dei diritti di ricerca e visione;
- b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito ai sensi della normativa vigente;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire la effettività dell'esercizio del diritto di accesso anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio tenuto conto, ancora, della operatività del medesimo;
- d) disciplina il diritto dei consiglieri comunali all'informazione;
- e) disciplina l'istituzione di strumenti di informazione sull'attività comunale;
- f) nelle more dell'attuazione del Regolamento deve essere comunque garantito il diritto d'accesso;
- g) il Comune può utilizzare sistemi informatici di accesso esterno al fine di pubblicizzare tutta l'attività deliberativa con esclusione dei soli atti o parte di essi soggetti alla privacy o comunque riservati ope legis o per dichiarazione esplicita.

#### **ART. 44**

##### **Diritto all'informazione**

Il Comune garantisce e promuove la più completa, diffusa informazione sulla sua attività con ogni mezzo utilizzando, anche, i più idonei strumenti di comunicazione di massa, quali Internet, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy.

**ART. 45**  
**Ufficio Stampa**

A) Il Comune può istituire l'Ufficio Stampa affidato ad idoneo personale iscritto all'Ordine dei Giornalisti. L'Ufficio Stampa ha il compito di pubblicizzare all'esterno le attività dell'Ente nelle sue diverse articolazioni (Sindaco, Giunta, Consiglio) e di curare le pubblicazioni dell'Ente. La struttura, i criteri di massima, le modalità di nomina, i compiti ed il funzionamento dell'Ufficio stampa saranno disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali.

B) Per garantire una corretta e periodica informazione sui lavori del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale potrà autorizzare la trasmissione in diretta di sedute o di specifiche attività consiliari.

**ART. 46**  
**Sportello C.E.E.**

Il Comune disciplina all'interno del Servizio Attività Produttive l'istituzione di un servizio permanente di informazione e di consulenza relativo all'ordinamento e alle attività degli organismi comunitari.

**ART. 47**  
**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Il Regolamento disciplina, oltre quanto stabilito dalla legge, il diritto dei destinatari e degli interessati ad essere ascoltati, anche tramite propri rappresentanti, su propria richiesta, dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento.

3. Il diritto di partecipazione è sempre assicurato su un piano di parità, trasparenza e conoscenza. Per l'applicazione di tale principio la partecipazione è sempre preceduta in termini congrui da atti e relazioni presentate a cura del richiedente.

**ART. 48**  
**Valorizzazione del libero associazionismo**

1) Il Comune al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative.

2) Il Comune può agevolare gli organismi associativi e di volontariato anche con eventuali sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti dalla legge e dai regolamenti.

3) La consultazione degli organismi associativi e di volontariato è promossa ed attuata dal Sindaco e dalla Giunta anche su richiesta delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto nei provvedimenti ai quali le consultazioni si riferiscono.

4) Il Comune assicura alle associazioni e agli organismi di volontariato il diritto di informazione e favorisce la presenza di rappresentanti dell'associazionismo negli organi consultivi comunali (e negli organi di partecipazione); assicura l'accesso alle strutture e ai servizi secondo il regolamento.

5) Il Comune può stipulare con tali organismi associativi e di volontariato apposite convenzioni per la gestione dei servizi di istituto secondo criteri di economicità e trasparenza.

#### **ART. 49**

#### **Istituzione organismi permanenti di partecipazione**

1) Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può istituire, promuovere e sostenere, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, le seguenti consulte settoriali a carattere permanente:

- consulta per la viabilità e i trasporti;
- consulta per lo sviluppo economico e dell'occupazione;
- consulta dell'ambiente e territorio;
- consulta della cultura;
- consulta del volontariato, terza età, problemi sociali;
- consulta sport e tempo libero;
- consulta scuola ed educazione;
- forum dei giovani (consulta giovanile);
- consulta femminile.

2) Il Sindaco convocherà obbligatoriamente una volta all'anno l'assemblea delle consulte, se istituite, denominata "*Consulta per la città*".

3) Altre consulte potranno essere istituite con regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.

4) Le consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori indicati al primo comma, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.

5) Alla consulta possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, i Presidenti di gruppi consiliari ed i Responsabili di Posizione Organizzativa di riferimento.

#### **ART. 50**

#### **Albo associazioni**

1) Viene istituito presso la Segreteria del Comune, l'Albo delle libere forme associative operanti nei settori di competenza delle consulte di cui all'articolo precedente;

2) Il Consiglio Comunale, sentite le associazioni del settore, disciplina, con opportuno regolamento, la consultazione permanente di cui all'articolo precedente.

3) Il Regolamento prevede la composizione ed i poteri di ogni consulta.

#### **ART. 51**

#### **Consultazione della popolazione del Comune**

1) Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi Istituzionali, su materie di esclusiva competenza locale, il Comune può consultare la popolazione mediante assemblee generali e di Quartiere o di categorie e gruppi sociali.

2) La consultazione è promossa dagli organi comunali competenti nella materia e può essere anche richiesta dalle consulte, dalle associazioni o dalla popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

3) Al fine della consultazione di cui ai commi precedenti la popolazione è costituita dai cittadini residenti con età non inferiore ad anni 16.

#### **ART. 52**

#### **Diritto di iniziativa e di comunicazione**

I cittadini possono presentare proposte di deliberazione alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

La proposta è sottoscritta da un numero di cittadini pari al rapporto fra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente e il numero dei consiglieri assegnati.

La proposta è trasmessa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale; è iscritta, con la necessaria istruttoria, all'ordine del giorno entro gg. 30 ed è trattata entro i 30 gg. successivi.

I cittadini possono anche inoltrare comunicazioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco e, se riguardanti materie in cui occorre deliberare, le medesime sono allegate ai relativi atti.

I poteri di cui ai commi precedenti vengono esercitati da comitati di cittadini mediante l'invio di una richiesta scritta che deve contenere la nomina del rappresentante del Comitato.

Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale di concerto con i Presidenti dei gruppi consiliari, ognuno per competenza provvedono a stabilire il giorno in cui il rappresentante del Comitato illustrerà le proposte o effettuerà la comunicazione all'organo istituzionale.

#### **ART. 53**

#### **Diritto di udienza**

Il Comune garantirà a tutti i cittadini singoli o associati la partecipazione alle attività comunali attraverso l'esercizio del diritto di udienza innanzi agli organi istituzionali nelle materie di interesse pubblico generale e collettivo.

Il diritto di udienza è sempre assicurato su un piano di parità, trasparenza e conoscenza. Per l'applicazione di tale principio la partecipazione è sempre preceduta in termini congrui da atti e relazioni presentate a cura del richiedente.

**ART. 54**  
**Referendum Consultivo Comunale**

- 1) In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il referendum consultivo, su iniziativa del Consiglio Comunale o dei cittadini.
- 2) Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, articolata anche in più domande comunque non superiori a cinque, di grande rilevanza per la generalità della popolazione.
- 3) Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
  - a) tributi e tariffe;
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato e definito da leggi statali e regionali;
  - c) elezione, nomina e designazione, revoca e decadenza degli amministratori;
  - d) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) statuto e regolamento del Consiglio Comunale;
  - f) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- 4) Per un periodo di almeno tre anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo analogo oggetto.
- 5) Il quesito referendario è proposto dal Consiglio Comunale col voto di almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati o da un Comitato promotore di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, costituito presso la sede comunale, che abbia raccolto su fogli che riportano il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal Segretario Generale, le firme autenticate di cittadini in numero non inferiore al rapporto fra gli elettori al 31/12 dell'anno precedente ed il numero dei consiglieri assegnati.
- 6) Le firme devono essere autenticate nei modi e dai soggetti previsti per le corrispondenti elezioni di carattere comunale, regionale e nazionale. Su richiesta del comitato promotore i soggetti abilitati all'autentica concorderanno gli orari di presenza presso le sedi comunali o altre sedi decentrate al fine di facilitare la raccolta ed autenticazione delle firme. La raccolta delle firme deve avvenire in un arco di tempo non superiore a 90 giorni dalla vidimazione.
- 7) Spetta al Sindaco indire il referendum previa attestazione dirigenziale sulla regolarità formale degli atti. L'accertamento dell'inesistenza di cause ostative ai sensi dei precedenti commi, la conseguente ammissibilità del referendum ed il controllo sulle procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio, spettano, sentito il Comitato promotore, alla commissione composta dal Difensore Civico, se istituito, dal Segretario Comunale e dal Presidente del Tribunale o da un magistrato da lui delegato. L'attestazione suddetta deve essere effettuata prima della indizione del referendum.
- 8) I referendum sono indetti in un'unica giornata nell'anno.
- 9) Entro 30 giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e, dallo stesso, reso noto con adeguata pubblicità alla

cittadinanza.

10) Per la validità del referendum è necessario che partecipi al voto il 50% +1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali.

11) Con analoghi procedimenti sono ammissibili altri tipi di referendum propositivi ed abrogativi purché previsti per legge. Per quanto non previsto si applicano le leggi regionali vigenti al tempo dei referendum o sussidiariamente nazionali.

#### **ART. 55**

##### **Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati**

1) Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, con firme autenticate nei modi di legge, finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi, vanno inviate al Sindaco che ne dà informazione all'Assessore al ramo che ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

2) Entro 60 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.

3) Di quanto precede il Sindaco fornisce puntuale informazione al primo Consiglio Comunale utile, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

#### **ART. 56**

##### **Azione popolare**

1) Ciascun elettore può fare valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3) In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha proposto l'azione o il ricorso.

### **SEZIONE II: IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 57**

##### **Istituzione del Difensore Civico**

Può essere istituito nel Comune di Isnello il Difensore Civico.

#### **ART. 58**

##### **Elezione – Durata in carica**

1) Al fine di garantire l'imparzialità, l'efficienza, un corretto rapporto tra le istituzioni ed i

- cittadini singoli od associati, e la tutela degli stessi nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici, il Comune di Isnello può istituire l'ufficio del Difensore Civico.
- 2) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni, non è immediatamente rieleggibile e non decade contestualmente al Consiglio Comunale.
  - 3) Viene eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.
  - 4) Qualora dopo due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta si fa luogo ad una terza votazione nella quale è sufficiente la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
  - 5) Nel caso non si riesca a raggiungere tale maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati nell'ultima votazione e, nel caso di parità di voti, viene eletto il più anziano di età.
  - 6) Le elezioni successive avverranno tra il novantesimo ed il sessantesimo giorno dalla scadenza del mandato al fine di consentire un corretto passaggio delle consegne.
  - 7) Il Difensore Civico giura, nelle mani del Sindaco e davanti al Consiglio Comunale, di svolgere l'incarico nell'interesse della collettività ed al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza.

### **ART. 59** **Criteri di nomina**

1. Il Difensore Civico può essere qualunque cittadino, anche non residente in possesso di laurea in discipline giuridiche ed equipollenti ed abbia riconosciute doti morali e comprovata conoscenza del campo amministrativo da comprovarsi attraverso curriculum vitae.  
La nomina del Difensore Civico è opportunamente e previamente pubblicizzata con manifesti murali e altri mezzi di conoscenza.
2. A pena di esclusione, entro i termini di pubblicazione, gli interessati, di età non inferiore a 30 anni e non superiore a 70 anni, possono far pervenire al Presidente del Consiglio la propria candidatura alla nomina, allegando un curriculum vitae firmato, con l'indicazione dell'attività e degli incarichi in corso di svolgimento, il certificato penale e quello dei carichi pendenti. La documentazione allegata è provvisoriamente ammessa anche in forma sostitutiva.
3. Le richieste con gli allegati devono essere depositate, anche in copia, presso la Segreteria del Comune almeno 5 giorni prima della seduta fissata per la nomina.

### **ART. 60** **Ineleggibilità –Incompatibilità**

- 1) Non sono eleggibili o risultano incompatibili sulla base della corrispondente normativa regionale e sussidiariamente nazionale alla carica di difensore civico:
  - a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e di quartiere, i membri degli organi di gestione delle unità locali socio- sanitarie;
  - b) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali e provinciali o comunali di partiti politici e di associazioni sindacali, nonché i componenti degli organi esecutivi dello Stato – Regione – Provincia e Comune;
  - c) i dipendenti regionali, degli enti locali e degli enti, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale;
  - d) i funzionari pubblici che, per ragioni dei loro uffici, svolgono attività di controllo su atti di enti locali;
  - e) gli amministratori di enti e imprese pubbliche o a partecipazione pubblica nonché i

titolari amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolate con il Comune da contratti d'opera o di somministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;

- f) i consulenti legali, tecnici o amministratori che prestano abitualmente la loro opera al Comune o agli Enti o imprese o aziende di cui ai punti c) d);
- g) i cittadini che abbiano ricoperto cariche politiche nel nostro Comune negli ultimi cinque anni;
- h) cittadini che si trovano nei casi di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i) coloro che siano in rapporto di parentela o di affinità sino al quarto grado civile o di coniugio con amministratori, segretario o Responsabili di posizione organizzative.

2) In caso di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le procedure previste per i consiglieri comunali.

### **ART. 61** **Cessazione della carica**

Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) alla decadenza del mandato, per dimissioni, morte o grave impedimento;
- b) se raggiunto da provvedimenti cautelari;
- c) per decadenza, ove sopravvenga nel corso del mandato, una causa di ineleggibilità o di incompatibilità non rimossa nei termini;
- d) per revoca, a seguito di mozione motivata della Giunta al Consiglio e sottoscritta da almeno 2/3 dei Consiglieri Comunali solo per gravi violazioni di legge, accertata inefficienza, dolo o colpa grave.

Il Difensore Civico è ascoltato in seduta pubblica dal Consiglio Comunale.

La revoca deve essere deliberata da almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.

### **ART. 62** **Modalità di intervento**

Per gli adempimenti di competenza il Difensore Civico:

- 1) ha il compito di raccogliere reclami e segnalazioni dei cittadini su insufficienze e irregolarità di servizi comunali, anche se non gestiti direttamente dal Comune;
- 2) anche di propria iniziativa richiede informazioni e chiarimenti agli uffici del Comune, delle aziende alle quali partecipa il Comune e delle ditte che hanno in appalto i servizi comunali, e può segnalarne le eventuali carenze, disfunzioni e irregolarità;
- 3) chiede l'esibizione degli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed interpella con libertà di forma i funzionari responsabili senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Nel caso che venga a conoscenza di atti riservati è tenuto al segreto d'ufficio;
- 4) può invitare al riesame ed alla modifica degli atti e dei provvedimenti indicando le modalità ed assegnando il termine per sanare le violazioni riscontrate;

- 5) richiede, in caso di persistenti inadempienze, l'intervento sostitutivo del Sindaco e l'attivazione del procedimento disciplinare;
- 6) riferisce, nei casi più gravi al Consiglio Comunale ed, ove ravvisi l'ipotesi d'illecito, anche all'Autorità Giudiziaria;
- 7) svolge annualmente al Consiglio Comunale, la relazione sulla propria attività, potendo chiedere allo stesso Consiglio di essere ascoltato quando lo ritenga;

### **ART. 63**

#### **Ufficio**

- 1) Il Difensore Civico dispone di un proprio ufficio presso le sedi comunali e di mezzi adeguati allo svolgimento del suo alto incarico. Si avvale di personale dipendente dal Comune.
- 2) Al Difensore Civico spetta un'indennità pari al 50% e con la stessa modalità di quella attribuita al Sindaco.

## **TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE**

### **ART. 64**

#### **Potestà finanziaria.**

Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Il Comune partecipa alla formulazione della programmazione economica e sociale regionale e ne attua gli obiettivi.

**ART. 65**  
**Controllo di gestione**

Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato ed al Regolamento di contabilità.

**ART. 66**  
**Revisore dei Conti**

Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno e assume le funzioni assegnategli dalla legge.

Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Revisore dei Conti.

Saranno altresì previsti i sistemi e le modalità tesi ad assicurare forme idonee di collegamento e cooperazione tra il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco ed il Revisore.

Gli uffici comunali dovranno assicurare la più completa assistenza e collaborazione al Revisore dei Conti per l'esercizio delle sue funzioni.

## **TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 67**  
**Norma di salvaguardia degli Amministratori, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e del Personale**

Per gli Amministratori ed i vertici burocratici incaricati di posizioni organizzative viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale per coprire la responsabilità civile, penale e patrimoniale. A tal fine occorre il nesso con l'attività d'ufficio e la mancanza di conflitto d'interessi.

L'onere per l'assicurazione a copertura dei rischi di dipendenti per la progettazione di opere pubbliche o per altre finalità è assunta dall'Ente.

La scelta del legale a difesa è fatta congiuntamente sin dall'inizio del procedimento. Il comune di Isnello assume l'onere relativo ad un solo legale.

#### **ART. 68**

##### **Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria**

1) I regolamenti richiamati nello Statuto e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

2) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non in contrasto con le disposizioni di legge o dello Statuto medesimo.

#### **ART. 69**

##### **Adozione, approvazione e modifiche statutarie, difesa dello Statuto**

L'adozione dello Statuto e le sue modifiche segue le relative norme vigenti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 gg. dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Copia del presente Statuto è trasmesso:

- all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali istituito presso l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle politiche sociali e delle Autonomie Locali;
- Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le Autonomie Locali dandone notizia all'Ufficio Territoriale di Governo di Palermo;
- Alla redazione della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana per la pubblicazione.

La difesa contro lo Statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello Statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria è ammesso ricorso alla tutela giurisdizionale:

- Giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo;
- Giudice amministrativo, se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente se l'applicazione di una norma lede:

- Un diritto soggettivo, l'impugnazione di una norma va effettuata avanti il giudice ordinario;
- Un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti il Giudice amministrativo.

#### **ART. 70**

##### **Disciplina transitoria**

*(Norma cassata con sentenza del T.A.R. della Sicilia – Palermo – Sezione  
1<sup>a</sup> - n.1154/05)*