

STATUTO DEL COMUNE DI CAMPOROTONDO ETNEO

PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1

Autonomia del Comune

1- Il Comune di Camporotondo Etneo è Ente Locale Autonomo, che rappresenta la propria comunità, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2 - Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3 - E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle Leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Siciliana, secondo il principio di sussidiarietà.

4 - Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto su problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle Organizzazioni di volontariato e delle altre Associazioni.

5 - Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione e informazione ai cittadini ed alle formazioni sociali come premessa per una effettiva partecipazione popolare;
- b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
- c) l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali direttamente e mediante sensibilizzazione della cittadinanza e delle formazioni sociali;
- d) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- e) l'esercizio in cooperazione, con i Comuni vicini, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- f) la promozione di forme di unione con i Comuni con termini appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
- g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- i) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- l) effettiva attuazione delle parità uomo-donna;
- m) promozione dei contatti e rapporti con i cittadini emigrati;

- n) promozione del patrimonio culturale nelle sue espressioni di lingua, dialetto, costume ecc.;
- o) promozione pratica sportiva in particolare fra i giovani;
- p) riconoscimento e valorizzazione della funzione sociale che può essere svolta dalla "terza età", attuando forme di sostegno, coinvolgimento e partecipazione attiva;
- q) attribuzione di un ruolo fondamentale alle iniziative rivolte ad una rinnovata attenzione alle giovani generazioni, impegnandosi, con ogni mezzo, anche con sostegno economico, a creare le migliori condizioni di crescita, educazione, studio e ricerca per evitare forme di degenerazione ed emarginazione, favorendo il superamento di nazionalismi verso forme di cooperazione ed integrazione internazionale.

6 - L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7 - Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia Regionale di Catania e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

1 - Il Comune ha sede nel capoluogo. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono regolarmente nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

2 - Il territorio del Comune ha una estensione di Km² 6,38 e confina ad Est con il Comune di S. Pietro Clarenza, a Sud con i Comuni di Motta S. Anastasia e Misterbianco e ad Ovest e Nord con il Comune di Belpasso.

3 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "CAMPOROTONDO ETNEO".

4 - Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso. Lo stemma attualmente in uso come emblema del Comune è così composto: un leone rampante al centro e un albero di quercia in alto a sinistra, il tutto sormontato da una corona tornata e circonscritte da un ramoscello di ulivo a sinistra e di quercia a destra. Il gonfalone di foggia attualmente in uso è così descritto: drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione in alto in argento "Comune di CAMPOROTONDO ETNEO".

ART. 3

Funzioni

1 - Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2 - Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 4

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale

- 1 – Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
- 2 – Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo, o suo delegato.
- 3 – Il Comune gestisce, altresì, i servizi inerenti le leggi della Regione Siciliana in vigore ed accetta di gestire quelle che la Regione stessa emanerà in futuro.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

ART. 5

Organi

- 1 – Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco e il Vice Sindaco.

ART. 6

Consiglio Comunale

- 1 – L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
- 2 – Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 3 – I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
- 4 – *La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza,, rimozione, dimissioni, morte o impedimento permanente, per sfiducia nonché la dimissione dei 2/3 dei consiglieri assegnati comportano la cessazione del Consiglio Comunale.*

ART. 7

Presidenza del Consiglio Comunale

- 1 - Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente *con la stessa maggioranza prevista per la elezione del Presidente del Consiglio.*
- 2 - In caso di assenza o impedimento 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.

3 - La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente.

ART. 7 bis
Attribuzioni del Presidente

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale presiede il Consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

2 - La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle Commissioni consiliari spetta al Presidente.

3 - Per tutti gli atti amministrativi inerenti alle sue funzioni, si avvale dell'ufficio di segreteria.

4 - Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5 - Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale o della Vice Presidenza, per gravi e comprovati motivi legati all'esercizio delle loro funzioni, può essere presentata una mozione motivata di revoca sottoscritta da 1/3 dei consiglieri assegnati. La mozione, viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la seconda seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La mozione votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza di 2/3 dei componenti del consiglio arrotondati per eccesso, determina la cessazione dalla carica.

ART. 7 ter
Prerogative dei Consiglieri

1 - I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle eventuali aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria, nei termini di legge.

Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di Legge.

3 - I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4 - Per la disciplina dei permessi che spettano ai Consiglieri Comunali si rinvia alle normativa vigente.

ART. 7 quater
Pari opportunità.

1 - Al fine di favorire pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della L. 10 aprile 1991, n. 125, di promuovere la presenza di entrambi i sessi nella G. M. e negli organi collegiali del Comune e nelle Commissioni da esso dipendenti, ai sensi dell'art. 56 della L. R. 1° settembre 93, n. 26.

Al fine di garantire il rispetto minimo delle quote di genere che devono essere presenti in Consiglio Comunale ed in Giunta Municipale si rinvia alle disposizioni di legge vigenti.

ART. 8
Funzionamento del Consiglio

1 - L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2 - Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le sedute delle commissioni consiliari si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario lavorativo dei partecipanti.

I componenti delle commissioni consiliari, lavoratori dipendenti, hanno diritto di assentarsi dal lavoro per il periodo previsto dalla normativa vigente.

La presidenza delle commissioni consiliari di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita alle minoranze consiliari.

3 - Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

4 - Il Consiglio Comunale è riunito validamente con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica nel rispetto dell'art. 21 della L. R. n. 26/93, e delibera a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei presenti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Le sedute del Consiglio Comunale sono regolate in ottemperanza al disposto dell'art. 21 della L. R. n. 26/93 che qui si trascrive per intero: "Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità".

5 - Per le deliberazioni concernenti persone, qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle stesse, la seduta è segreta ed il voto è anche segreto salvo i casi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

6 - Nelle votazioni a scrutinio segreto le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale. Le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

7 - In proseguo di seduta, che ha luogo il giorno successivo e non prima di 24 ore da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché

intervengono almeno i due quinti dei Consiglieri in carica. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

8 - I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

Verificatasi questa fattispecie il Presidente del Consiglio Comunale invita il Consigliere interessato a fornire idonee giustificazioni entro 20 giorni dalla notifica della richiesta. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, sentito il Consigliere interessato che ne abbia fatto richiesta.

La decadenza non può essere pronunciata in seduta di prosecuzione.

9 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

10 - Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

11 - Con Decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale per gli Enti locali, il Sindaco ed i componenti del Consiglio e/o della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge.

ART. 9

Convocazione del Consiglio

1 - Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente o Vice Presidente che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data di convocazione. Il Presidente pone all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e compatibilmente con questi, dà la precedenza alle proposte del Sindaco.

2 - Il Presidente provvede a convocare il Consiglio, in un termine, non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3 - La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi alla dimora o al domicilio eletto nel Comune. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

4 - L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

5 - Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza; in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6 - L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'Albo Pretorio il giorno precedente

quello stabilito per la seduta.

7 - Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri è previsto in almeno 3 giorni prima per i Consigli in seduta ordinaria e 24 ore prima per i Consigli in seduta straordinaria (art.31, comma V, Legge 142/90, recepita dalla Regione Siciliana con L. R. n.48/91).

8 - Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto (comma 3, art. 4 L. R. 7/92).

ART. 10

Competenze del Consiglio

1 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2 - Svolge le funzioni specificamente demandategli dalle Leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto e di indirizzo in materia di toponomastica.

3 - Ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali e delle Istituzioni, i regolamenti, i principi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni e storni di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo.

l) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture.

4 - Provvede alla convalida dei Consiglieri e decide sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle Leggi dello Stato e della Regione.

ART. 11
Obblighi di pubblicazione

1 - Il Consiglio Comunale impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'Ente. A tal fine tutte le spese a carico dell'Ente per rimborsi e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali sono pubblicate sul sito istituzionale. E' prevista nel sito dell'Ente una apposita sezione dedicata ai Consigli Comunali ed alle singole commissioni dove sono inseriti gli ordini del giorno, i verbali delle commissioni e dei consigli, l'orario di inizio e fine delle sedute di consiglio. Gli atti deliberativi adottati dal Consiglio vanno pubblicati per estratto nel sito internet entro sette giorni dalla loro emanazione. Le delibere di Consiglio Comunale rese immediatamente esecutive devono essere pubblicate entro tre giorni dall'approvazione. In caso di mancato rispetto di detti termini, l'atto è nullo.

ART. 12
Elezioni del Sindaco e sua durata in carica

1 - Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche per i casi di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.
Per le operazioni elettorali e per la procedura di proclamazione e le operazioni di convalida si applicano gli artt. 8, 9, 10 e 11 della L.R. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.
Le norme vigenti in materia elettorale si applicano tenendo conto delle disposizioni di cui alla L.R. 7/92.

2 - Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

3 - Per assicurare la massima trasparenza il Sindaco è tenuto all'inizio del suo mandato, agli adempimenti di cui alla L.R. 128/82 relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive.

4 - Il Sindaco dura in carica cinque anni. Entra in carica appena espletate le operazioni di convalida e assume le funzioni appena prestato giuramento.
In caso di cessazione dalla carica, per decadenza, dimissioni o morte, nel corso del mandato si procede alla nuova elezione dell'organo.
~~La dichiarazione di decadenza compete al CO.RE.CO. (ELIMINATO)~~

5 - In caso di dimissioni, compete al Segretario Comunale la comunicazione dell'avvenuto deposito agli organi di cui all'art. 16 della L.R. 7/92.
Le competenze del Sindaco e della Giunta sono esercitate da un Commissario nominato ai sensi dell'art. 55 dell'O.A.EE.LL..

6 - La nuova elezione avrà luogo alla prima tornata elettorale utile.

ART. 13
Elezione della Giunta - Incompatibilità

1 - Il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli Assessori proposti all'atto della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco. La durata della Giunta è fissata in cinque anni.

La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

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 di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

3 - La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere comunale *nei limiti previsti dalla legge vigente*.

~~Il Consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione della carica non preesistente. (ELIMINATO)~~

4 - Sono incompatibili le cariche di Sindaco, di Presidente della Provincia, di Assessore comunale e provinciale con quella di componente della Giunta Regionale.

5 - Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del Sindaco, *di altro componente della Giunta e dei Consiglieri*.

6 - Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

ART. 13 bis

Composizione e funzionamento della Giunta

1 - La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero ~~variabile~~ (ELIMINATO) ~~compreso tra un minimo di tre ed il~~ (ELIMINATO) massimo di Assessori di quattro.

2 - Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Municipale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottanti.

3 - Gli Assessori e il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, e rispettivamente di Assessore e di Sindaco.

4 - L'attività della Giunta Municipale si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

5 - La Giunta Municipale è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la maggioranza dei componenti.

6 - La Giunta Municipale delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazioni della Giunta stessa.

7 - L'Assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Municipale, decade dalla carica. In tale eventualità, il Sindaco, decorso il termine di giorni

dieci dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza senza ricevere giustificato motivo, provvede alla pronunzia di decadenza dalla carica ed alla conseguente surroga con nuovo Assessore, nell'osservanza del disposto dell'art. 12, comma 9, della L. R. 7/1992.

8. I lavoratori dipendenti facenti parte della Giunta Municipale hanno diritto ai permessi secondo la disciplina legislativa vigente.

ART. 14

Competenze della Giunta

1 - La Giunta compie gli atti di amministrazione ad essa riservati dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2 - La Giunta Municipale provvede, con finalità di efficienza e di equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3 - Compete alla Giunta Municipale:

- a) l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli obiettivi;
- b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
- c) l'adozione di provvedimenti relativi a funzioni e servizi nonché ad acquisti, alienazioni, permuta, appalti e concessioni che non rientrino nella competenza del Consiglio Comunale o dei Responsabili di Servizio;
- d) l'approvazione dei piani finanziari relativi a progetti previsti espressamente negli atti fondamentali del Consiglio contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione;
- e) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
- f) le spese relative alle locazioni di immobili e dalla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
- g) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- h) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite al Segretario Comunale;
- i) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

4 - L'annuale relazione del Consiglio Comunale di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del Rendiconto di gestione.

5. Gli atti deliberativi adottati dalla Giunta vanno pubblicati per estratto sul sito internet entro sette giorni dalla loro emanazione e quelli resi immediatamente esecutivi sono pubblicati entro tre giorni dall'approvazione.

In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.

- Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. 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.

- 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, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 55 dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16.

- La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta.

- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

- La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali dei due terzi dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario. Tale disposizione non opera prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

- La cessazione del Consiglio Comunale per qualunque altra causa comporta la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta e la nomina di un Commissario.

- Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali compete al Segretario Comunale.

ART. 15

Competenze del Sindaco

1 - Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta, mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2 - Il Sindaco provvede a:

- a) convocare e presiedere la Giunta ed eseguire le rispettive deliberazioni;
- b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
- d) rappresentare il Comune nell'assemblea delle società e dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
- e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;
- f) presenta ogni sei mesi al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il Consiglio, entro dieci giorni da tale presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni. (rif.art.17 L. R. 7/92);
- ~~g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi della vigente normativa e del Regolamento comunale sul diritto di accesso; (ELIMINATO)~~
- h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune *ed ha la rappresentanza legale dell'Ente;*
- i) indire le conferenze dei servizi;
- l) esercita, come previsto dall'art.26 della L. R. 7/92, le competenze previste dalla lettera o)

dell'art. 32 della Legge 142/90 come recepito dalla L. R. 48/91, all'art. 1, comma 1, lett. e).

m) effettua tutte le nomine, designazioni e revoche che siano attribuite alla sua competenza. Provvede alla designazione di propri rappresentanti che lo coadiuvano nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 - Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti. Nelle materie di competenza Comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgenti necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4 - Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari d'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5 - Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla Legge.

6 - Il Sindaco esercita le funzioni a lui demandate dalle Leggi regionali.

7 - Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 5) e 6) il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

8 - Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.

9 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

10 - Il Sindaco o suo delegato presiede tutte le Commissioni consultive comunali.

11 - Compie tutti gli atti non attribuiti espressamente dalla Legge, dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali alla competenza del Consiglio Comunale e degli altri Organi comunali.

12 - Le determinazioni e le ordinanze sindacali vanno pubblicate per estratto entro tre giorni dalla loro emanazione.

ART. 16

Vice Sindaco

1 - Il Sindaco nomina tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di 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.

ART. 17

Revoca della Giunta e sua cessazione dalla carica

1 - Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue

attribuzioni.

2 - Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

3 - Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, ~~alla Sezione Provinciale CO.RE.CO.~~, (ELIMINATO) ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

4 - La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta. Sino all'insediamento del Commissario straordinario il Vice-Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 18 **Responsabilità**

1 - Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2 - Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

ART. 19 **Obbligo di astensione**

1 - Salve le cause di ineleggibilità di cui alla Legge Regionale 24 Giugno 1086, n. 31, e di cui all'art. 3 della L. R. n. 7/1992, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

2 - Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3 - Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.

ART. 19 bis **Applicazione della Legge 18/01/1992 n. 16**

1 - In materia di elezioni alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale, si applicano le disposizioni di cui alla Legge 18/01/1992, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 20

Rapporti con le Associazioni

1 - Il Comune di Camporotondo Etneo sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di formazione dei cittadini.

2 - Per il perseguimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:

...a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo in particolare nel campo del volontariato, della cultura e della protezione civile;

...b) può affidare ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

ART. 21

Organismi di partecipazione dei cittadini

1 - Il Comune favorisce la partecipazione popolare alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi;

2 - Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per specifici problemi o situazioni locali.

ART. 22

Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

1 - Il Comune garantisce l'esercizio del diritto d'udienza, organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2 - I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

3 - Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni, in forma scritta direttamente ai proponenti.

ART. 23

Referendum consultivo

1 - Il referendum consultivo può essere proposto:

a) Dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al

Comune.

b) Su richiesta di almeno il 25% degli iscritti nelle liste elettorali, per argomenti sui quali si richiede referendum esteso a tutto il corpo elettorale.

c) Su richiesta di almeno il 60% degli elettori della frazione, quando si richiede referendum limitato agli elettori della frazione stessa.

2 - I Referendum consultivi, su argomenti di interesse collettivo, vengono indetti dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione.

Il Consiglio Comunale può far proprie le richieste del Corpo Elettorale, con apposita deliberazione, recependo interamente la volontà degli elettori, venendo meno, in tal caso, la richiesta di consultazione referendaria. In presenza di richieste di consultazioni in contrasto con le vigenti norme o legislazioni, il Consiglio Comunale, con deliberazione motiva, deve rigettare la richiesta referendaria. La consultazione può essere limitata ad una parte determinata del Corpo Elettorale.

3 - La delibera consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

4 - I referendum consultivi vengono effettuati, non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 Aprile ed il 30 Giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 Febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2), nel quale verranno indicate le modalità di svolgimento della consultazione referendaria. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti e per le seguenti materie:

- a) Revisione dello Statuto;
- b) Tributi e Bilancio;
- c) Espropriazioni per pubblica utilità;
- d) Designazioni e nomine;
- e) Personale dipendente.

In ogni caso i Referendum Consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5 - La votazione per il Referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

6 - Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

7 - Non si procederà alla distribuzione dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali, gli elettori si presenteranno direttamente ai seggi elettorali della propria Sezione nel giorno fissato nel provvedimento del Sindaco, di cui al precedente punto opportunamente pubblicato.

8 - In ciascuna Sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un Presidente, da tre scrutatori, di cui uno designato dal Presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e da un Presidente, da tre scrutatori, di cui uno designato dal Presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e da un segretario nominato dal Presidente della sezione elettorale.

Il Presidente è nominato dal Sindaco, gli Scrutatori sono sorteggiati fra coloro che avendo i requisiti per la nomina a scrutatore nei seggi per le elezioni comunali, entro i 10 giorni dalla data di pubblicazione della fissazione del referendum da parte del Sindaco, ne facciano richiesta. In

manca di richieste, provvederà direttamente il Sindaco alla designazione. Con deliberazione della Giunta Municipale verrà fissato il compenso per i componenti il seggio elettorale in misura non superiore a quella fissata dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

9 - Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedono, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

10 - Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Municipale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

11 - L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta, e comunque, nel rettangolo che la contiene.

12 - E' costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'Ufficio Comunale per il Referendum, composto da un Presidente e due Garanti, nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza. Il Consiglio nomina, con la stessa procedura, anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento.

Il Presidente, in caso di impedimento, è sostituito dal Garante più anziano di età e lo stesso è sostituito dal garante supplente designato dallo stesso gruppo consiliare.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Sindaco.

13 - L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

14 - Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi e se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, nel caso alla consultazione sia chiamato tutto il corpo elettorale. Nell'ipotesi di Referendum limitato ad una o più frazioni, la metà più uno degli iscritti nella lista sezionale o nelle liste sezionali delle frazioni interessate.

15 - L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

16 - Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta Municipale è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

17 - Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla Amministrazione e vidimati dal Segretario Comunale. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 30. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la

raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui alle norme nazionali o regionali in materia di referendum incaricando degli adempimenti la segreteria comunale. Apposito regolamento, da adottarsi da parte del Consiglio Comunale, potrà ulteriormente dettagliare le procedure inerenti le materie referendarie.

ART. 24

Diritti d'accesso ai documenti amministrativi e d'informazione dei cittadini

1 - Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantire lo svolgimento imparziale della stessa, chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ha diritto di accesso ai documenti amministrativi, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi.

2 - Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto prevista dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone dei gruppi o delle imprese.

3 - Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

4 - Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

5 - E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

6 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

7 - La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata per iscritto e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

8 - Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; 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 comunque li riguardano.

9 - Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei

limiti stabiliti dal presente articolo e dalle norme di legge.

10 - Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale, il Comune assicura anche l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

ART. 24 Difensore Civico

~~1 - Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, verrà successivamente, in base ad un futuro e congruo incremento demografico, che superi nel suo insieme una popolazione residente di 5.000 abitanti, istituito direttamente presso questo Comune il Difensore Civico, il quale svolgerà un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, e segnalerà al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. (ELIMINATO)~~

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 25 Finanza Locale

- 1 - Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla Finanza Pubblica.
- 2 - Il Comune, ha altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 26 Bilancio e Programmazione Finanziaria

- 1 - Il Comune delibera entro il 31 Ottobre, compatibilmente con l'approvazione della Legge Finanziaria Nazionale, il Bilancio di Previsione per l'anno successivo, osservando i principi della universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- ~~2 - Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza. (ELIMINATO)~~
- 2 - Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi (ELIMINATO) *titoli - tipologie per le entrate e missioni e programmi per le spese.*
- 3 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attenzione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo

di diritto.

4 - I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

5 - Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa sul progetto di Bilancio presentato dalla Giunta che esprime dettagliatamente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai costi ed ai programmi sostenuti.

6 - Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 ~~giugno~~ (ELIMINATO) *Aprile* dell'anno successivo.

ART. 27

Regolamento di Contabilità e disciplina dei contratti

1 - Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di contabilità, amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2 - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepito o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e regionale.

ART. 28

Revisione Economica e Finanziaria

1 - Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei Conti.

2 - Il Revisore è scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla Legge Regionale n. 48/91. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3 - Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

4 - Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria delle gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5 - La relazione di cui al comma precedente è corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'art. 29.

6 - Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

ART. 29
Controllo di gestione

1 - La Giunta Comunale esercita il controllo di gestione, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 30
Segretario Comunale

1 - Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività, svolge funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.

2 - Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ne cura la verbalizzazione, e congiuntamente al Presidente ne sottoscrive i verbali, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione unitamente al funzionario preposto.

3 - Può rogare i contratti nei quali il Comune è parte. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4 - Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

- a) l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
- b) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- c) la contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura.

5 - Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Il Segretario Comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione Comunale, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente presso cui presta servizio e concorre all'imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 31
Settori di servizi

La dotazione organica del Comune viene articolata per settori di servizi istituzionali. Ogni settore sarà dotato di un responsabile il quale dovrà assumere i poteri per la elaborazione degli atti deliberativi del proprio settore, atti che l'Amministrazione dovrà adottare e sui quali il

responsabile medesimo dovrà apporre il proprio parere di regolarità tecnica.
Il responsabile predetto, in assenza o impedimento del Segretario Comunale può essere chiamato dalla Giunta Municipale a svolgere funzioni vicarie in merito.

ART. 32

Incarichi di Responsabile di Settore esterni

Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e modalità previste dalla legge e dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto ex art. 110 del TUEL. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla scadenza del mandato del Sindaco.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato salvo che la legge lo consenta.

ART. 33

Organizzazione degli uffici e del personale

1 - Il Comune di Camorotondo Etneo disciplina mediante apposito Regolamento la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili di servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente.

Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.

2 - Il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3 - Le determinazioni e le ordinanze dei Responsabili di Settore vanno pubblicate entro sette giorni dalla loro esecutività sul sito internet del Comune.

ART. 34

Collaborazioni esterne

1 - La Giunta Municipale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, cooperative, professionisti, ed esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi o progetti o, in caso di necessità per sostituzioni o collaborazioni dei titolari degli uffici comunali.

ART. 35

Commissione di disciplina

1.- E' istituita la Commissione di Disciplina composta dal Sindaco o da suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato per la durata di anni tre dal personale dell'Ente tra tutti i dipendenti a tempo indeterminato in servizio con voto a scrutinio segreto, risultando eletto il dipendente che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART. 36 Servizi pubblici locali

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

2 - I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3 - Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

ART. 37 Aziende speciali ed Istituzioni

1 - In un prossimo futuro in questo Comune potranno essere istituiti delle Aziende Speciali nonché delle Istituzioni.

2 - L'Azienda Speciale viene ad essere determinata come Ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, munita di proprio Statuto che deve essere approvato dal Consiglio Comunale.

3 - La Istituzione invece è organismo strumentale del Comune per il solo esercizio di servizi sociali e dotato di autonomia gestionale e di personalità giuridica.

4 - Le Aziende speciali e le istituzioni dovranno avere efficienza economica con l'obbligo del pareggio di Bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

5 - Le Aziende Speciali e le Istituzioni verranno disciplinate dal proprio Statuto e dai loro Regolamenti, approvati dal Consiglio Comunale.

6 - Per quanto riguarda le Istituzioni, il Comune conferisce a queste il capitale di dotazione, determinandone le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercitando la dovuta vigilanza, verificando responsabilmente i risultati della gestione e provvedendo alla eventuale copertura dei relativi costi sociali.

7 - Il Revisore dei Conto del Comune, esercita le funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

8 - Le Aziende Speciali devono prevedere nel proprio Statuto un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

9 - Le Aziende Speciali e le Istituzioni devono avere i seguenti Organi: Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

10 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

CAPO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 38 Responsabile del procedimento

1 - Il Comune con apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvederà di seguito a dare in merito idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

ART. 39 Partecipazione al procedimento

1 - Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato con modalità di cui all'art. 40, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2 - Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni.

ART. 40 Comunicazione dell'avvio del procedimento

1 - L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2 - Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3 - Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4 – L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART. 41

Intervento nel procedimento

1 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

ART. 42

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1 - I soggetti di cui all'articolo 39 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 40 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dalla Legge Regionale n. 10/91;

b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2 - Le disposizioni contenute negli articoli 39, 40 e 41 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 43

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1 - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 42 l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

ART. 44

Pareri del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Municipale ed al Consiglio Comunale che non costituisca mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria.

I pareri sono inseriti nella deliberazione. In difetto di funzionari responsabili dei servizi, detto parere è espresso dal Segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.

2 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3 - Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al responsabile dell'ufficio interessato.

ART. 45

Motivazione dei provvedimenti

1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2 - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3 - Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4 - In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 45 bis

Statuto dei diritti del contribuente

1 - In relazione al disposto dell'art. 2 della Legge 27/07/2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2 - Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n. 212/2000, le necessarie modifiche.

ART. 46

Conferenza dei servizi

1 - Qualora si renda opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo d'iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2 - La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le Amministrazioni intervenute, tengono luogo degli atti predetti.

~~3 - Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento~~

~~delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste. (ELIMINATO)~~

3 - Resta salvo quanto disposto dalla Legge Regionale n. 10/91 e s.m.i..

ART. 47

Determinazione a contrattare e relative procedure

1 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto ai sensi dell'art. 56 della Legge n. 142/90 così come modificata dalla L.R. n. 48/91.

2 - I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

ART. 48

Concessione di vantaggi economici - criteri e modalità -

1 - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio e della Giunta, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi;

2 - L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al precedente comma.

ART. 49

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1 - Il Comune di Camorotondo Etneo adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

2 - Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e quantità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3 - Sono parimenti accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 50

Termini del procedimento

1 - Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che devono essere

iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo diversa statuizione dei Regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 51

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1 - Tutte le deliberazioni comunali verranno pubblicate mediante affissione della copia integrale di esse all'Albo Pretorio dell'Ente, istituito presso la relativa sede, ~~durante il primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, giuste art. 197 dell'Ordinamento Regionale EE. LL.,~~ ~~salvo specifiche disposizioni di legge.~~ (ELIMINATO) *nel rispetto dei termini di legge.*

2 - Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti di concessione, ivi comprese le concessioni edilizie comunali.

3 - Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

4 - ~~Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.~~ (ELIMINATO)

Le deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive col voto espresso dalla maggioranza dei componenti ovvero con il voto espresso dai 2/3 dei ~~vetanti.~~ (ELIMINATO) *componenti.*

5 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

ART. 52

Forme particolari di pubblicazione

1 - L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2 - Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VI

FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI

ART. 53

Forme di collaborazione, convenzioni

1 - Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune di Camporotondo sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione Siciliana, con altri Enti Pubblici e cooperative, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2 - Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i

rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3 - Il Comune collabora con lo Stato, con l'Unione Europea, con la Regione Siciliana, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

ART. 54

— Consorzi

~~1 - Il Comune di Camperotondo Etneo unitamente ad altri 19 Comuni gestisce in forma associata il Consorzio Acquedotto Etneo con sede sociale in Catania, Viale Mario Rapisardi n. 164 per l'approvvigionamento idrico degli stessi. Gestisce ancora unitamente ad altri Comuni il Consorzio Area Sviluppo Industriale con sede sociale in Catania.~~

~~In detti Consorzi vi è la rappresentanza ufficiale del Comune.~~

~~Il Comune conformemente alle leggi che regolano tale materia (Legge 142/90 e L.R. 48/91) è disponibile alla istituzione di gestione associativa con la Provincia, con altri comuni, di più servizi scaturenti dai bisogni reali del momento e di quelli che scaturiranno in futuro con la creazione dell'Area Metropolitana di cui questo Comune ne fa parte integrante. (ELIMINATO)~~

ART. 54

Servizi Pubblici

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2 - In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti, ed affini entro il 2° grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 55

Adozione di regolamenti

1 - I regolamenti previsti dalla Legge in merito al presente Statuto, saranno deliberati o adeguati dal Consiglio Comunale entro 1 anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 56

Modifiche allo Statuto

1 - Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

In ogni caso, prima di procedere alla modifica dello Statuto si dovrà darne comunicazione alla cittadinanza pubblicando, almeno per trenta giorni, la proposta di modifica ai fini di consentire

alla cittadinanza di avanzare eventuali proposte.

Il Comune riconosce che lo statuto non deve essere statico ma aperto e rappresentare un fattore di progresso e sviluppo civile, sociale ed economico della cittadinanza.

ART. 57

Norma di rinvio

1 - Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Statuto si rinvia alle norme di Legge statali e regionali vigenti.

ART. 58

Entrata in vigore e norme transitorie

1 - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2 - Fino all'entrata in vigore delle nuove norme conservano efficacia le norme statutarie non incompatibili con la Legislazione vigente.

INDICE

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1 - Autonomia del Comune	PAG.	1
ART. 2 - Sede, Territorio, stemma e gonfalone	“	2
ART. 3 - Funzioni	“	2
ART. 4 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale e regionale	“	3

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 5 - Organi	“	3
ART. 6 - Consiglio Comunale	“	3
ART. 7 - Presidenza del Consiglio Comunale	“	3
ART. 7 bis - Attribuzioni del Presidente	“	4
ART. 7 ter - Prerogative dei Consiglieri	“	4
ART. 7 quater- Pari opportunità	“	5
ART. 8 - Funzionamento del Consiglio	“	5
ART. 9 - Convocazione del Consiglio	“	6
ART. 10 - Competenze del Consiglio	“	7
ART. 11 - Obblighi di pubblicazione	“	8
ART. 12 - Elezione del Sindaco e sua durata in carica	“	8
ART. 13 - Elezione della Giunta – Incompatibilità	“	8
ART. 13 bis – Composizione e funzionamento della Giunta	“	9
ART. 14 - Competenze della Giunta	“	10
ART. 15 – Competenze del Sindaco	“	11
ART. 16 - Vice Sindaco	“	12
ART. 17 - Revoca della Giunta e sua cessazione dalla carica	“	12
ART. 18 - Responsabilità	“	13
ART. 19 - Obbligo di astensione	“	13
ART. 19 bis - Applicazione della Legge 18/01/1992 n. 16	“	13

TITOLO III

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 20 - Rapporti con le Associazioni	“	14
ART. 21 - Organismi di partecipazione dei cittadini	“	14
ART. 22 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte	“	14
ART. 23 - Referendum consultivo	“	14
ART. 24 - Diritti d'accesso ai documenti amministrativi e d'informazione dei Cittadini	“	17

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 25 - Finanza Locale	PAG.	18
ART. 26 - Bilancio e Programmazione Finanziaria	“	18
ART. 27 - Regolamento di Contabilità e disciplina dei contratti	“	19
ART. 28 - Revisione Economica e Finanziaria	“	19
ART. 29 - Controllo di gestione	“	20

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 30 - Segretario Comunale	“	20
ART. 31 - Settori di servizi	“	20
ART. 32 - Incarichi di Responsabile di Settore esterni	“	21
ART. 33 - Organizzazione degli uffici e del personale	“	21
ART. 34 - Collaborazioni esterne	“	21
ART. 35 - Commissione di disciplina	“	21

CAPO II - ORDINAMENTO DEI SERVIZI

ART. 36 - Servizi pubblici locali	“	22
ART. 37 - Aziende speciali ed Istituzioni	“	22

CAPO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 38 - Responsabile del procedimento	“	23
ART. 39 - Partecipazione al procedimento	“	23
ART. 40 - Comunicazione dell'avvio del procedimento	“	23
ART. 41 - Intervento nel procedimento	“	24
ART. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento	“	24
ART. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti	“	24
ART. 44 - Pareri del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici	“	24
ART. 45 - Motivazione dei provvedimenti	“	25
ART. 45 bis - Statuto dei diritti del contribuente	“	25
ART. 46 - Conferenza dei servizi	“	25
ART. 47 - Determinazione a contrattare e relative procedure	“	26
ART. 48 - Concessione di vantaggi economici - criteri e modalità -	“	26
ART. 49 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti	“	26
ART. 50 - Termini del procedimento	“	26
ART. 51 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	“	27
ART. 52 - Forme particolari di pubblicazione	“	27

TITOLO VI

FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI

ART. 53 - Forme di collaborazione, convenzioni	“	27
ART. 54 - Servizi Pubblici	“	28

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 55 - Adozione di regolamenti	“	28
ART. 56 - Modifiche allo Statuto	“	28
ART. 57 - Norma di rinvio	“	29
ART. 58 - Entrata in vigore e norme transitorie	“	29.