

# COMUNE DI MONTEREALE

## STATUTO

DELIBERA N. 52 DEL 29/11/2002

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

#### *Capo I* *I Principi generali*

#### **Art. 1** **Il Comune di Montereale**

- 1.1. Il Comune di Montereale, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
- 1.2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
- 1.3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane, i Parchi e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
- 1.4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### **Art. 2** **Territorio e Sede Comunale**

- 2.1. Il Comune Montereale confina con i comuni di: Cagnano Amiterno, Capitignano, Campotosto, Pizzoli, Barete e la provincia di Rieti.
- 2.2. Il territorio di cui al precedente comma comprende:
  - Montereale capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
  - le frazioni di: Aringo, Cabbia, Capo Fano, Casale Bottone, Castel Paganica, Castiglione, Cauccio, Cavagnano, Cavallari, Cesaproba, Cesariano, Civitella Verrico, Collocalvo, Colle Cavallari, Colle Paganica, Colle Verrico, Corcioni, Lonaro, Marana, Marignanetto, Marignano, Pellescitta, Piedicolle, Piedicolle di Fano, San Giovanni Paganica, Santa Lucia, San Vito, Santa Vittoria, Verrico e La Villa

- 2.3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via del Municipio, 12 nel capoluogo di Montereale
- 2.4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sala Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 2.5. Il Comune può prevedere l'apertura di sportelli per l'erogazione di determinati servizi anche in altre località del suo territorio.

### **Art. 3**

#### **Stemma e Gonfalone del Comune**

- 3.1. Il Comune di Montereale ha un proprio Stemma ed un Gonfalone.
- 3.2. Lo Stemma presenta una corona a nove torri che sovrasta uno scudo tagliato in due campi triangolari; nel triangolo posto in alto viene raffigurata un'aquila e una freccia; in quello posto in basso sono raffigurati tre monti; il tutto è circondato da un serto composto, nella parte destra, da un ramo di quercia (simbolo di forza) e nella parte sinistra, da un ramo di livo (simbolo di pace).
- 3.3. Il Gonfalone è costituito da un drappo blu rettangolare, bordato e frangiato d'oro, terminante al ventame con tre bandoni, il centrale più lungo e al bilico in tre merli guelfi; caricato al centro dallo Stemma recante in capo la scritta "COMUNE DI MONTEREALE"; il drappo è riccamente ricamato da filamenti in argento; il bilico è unito all'asta con un cordone di argento.
- 3.4. Lo Stemma e il Gonfalone sono stati adottati con deliberazioni consiliari e riconosciuti a norma di legge.
- 3.5. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone.
- 3.6. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
- 3.7. La Giunta può autorizzare l'uso o la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

- 4.1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
- 4.2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
- 4.3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 4.4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

## Art. 5

### Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

- 5.1. Il Comune di Montereale ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
- 5.2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale e Internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:
- sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
  - garantendo, anche attraverso azioni positive, la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
  - rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
  - tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita;
  - mantenendo vivi i rapporti con i Monterealesi non residenti, sia per non disperdere i legami di appartenenza con la comunità di origine, sia per facilitare gli scambi, le permanenze temporanee e i rientri.
- 5.3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
- 5.4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Enti, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
- 5.5. Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.
- 5.6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di legalità, trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
- 5.7. Il Comune **uniforma** altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la Legge 30 dicembre 1989, n. 439.

## Art. 6

### Cultura

- 6.1. Il Comune riconosce la cultura come attività e come bene primario per lo sviluppo della personalità umana.
- 6.2. In tale contesto tutela e valorizza segnatamente il patrimonio storico, religioso, tradizionale-popolare, nonché le forme originali della cultura materiale e delle attività produttive.
- 6.3. Parimenti incoraggia le esperienze culturali, innovative nel campo umanistico, economico-sociale e scientifico.
- 6.4. Per il raggiungimento di tali scopi, il Comune favorisce e sostiene le Associazioni ed i Gruppi operanti nel territorio comunale, che svolgono attività culturali nelle loro varie forme, assicurando ad essi pure la fruizione di locali, strutture e spazi per l'esercizio dell'attività medesima.

#### **Art. 7**

#### **Programmazione socio - economica e territoriale**

- 7.1. Il Comune individua nel metodo della programmazione lo strumento essenziale per coordinare, indirizzare ed attuare gli obiettivi di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità Monterealese;
- 7.2. La programmazione, tenendo presente anche i contesti comprensoriali e interprovinciali e avvalendosi dell'apporto delle formazioni socio - economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio, dovrà, in particolare, perseguire una promozione integrale dei settori economici, una efficace politica dei servizi, un organico assetto territoriale ed urbanistico, una costante iniziativa per la crescita culturale dei cittadini.
- 7.3. In tale ambito il Comune sostiene con particolare vigore anche per favorire le ricorrenti esigenze occupazionali, lo sviluppo delle attività e delle iniziative legate al turismo ed all'agriturismo, dell'artigianato e dell'edilizia, delle attività agricole, zootecniche e forestali, delle attività industriali e del terziario.

#### **Art. 8**

#### **Ambiente montano**

- 8.1. L'ambiente montano, nel quale è situato il Comune di Montereale, è risorsa insostituibile per lo sviluppo della comunità.
- 8.2. Esso deve essere salvaguardato e valorizzato tenendo presente, in modo sostanziale, la necessità di qualificarne il ruolo e le prospettive nel contesto delle azioni programmatiche per il riequilibrio della montagna e delle zone interne previste dalla legislazione nazionale e regionale.

#### **Art. 9**

#### **Sport e tempo libero**

- 9.1. Il Comune incoraggia e sostiene lo sport anche dilettantistico, il turismo sociale e le attività di tempo libero, finalizzate in particolare modo alla crescita culturale ed al rispetto e valorizzazione dell'ambiente favorendo, nei modi opportuni, anche le associazioni che ne promuovono l'attuazione.

#### **Art. 10**

#### **Pari opportunità**

- 10.1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
- 10.2. Nelle Commissioni Consiliari e negli altri Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune, è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

### **Art. 11**

#### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

- 11.1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
- 11.2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
- 11.3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
- 11.4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

### **Art. 12**

#### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

- 12.1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri Statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 12.2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
- 12.3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
- 12.4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

### **Capo II**

#### **Forme di relazione con gli altri Enti**

### **Art. 13**

#### **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

- 13.1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
- 13.2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### **Art. 14**

## **Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

- 14.1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
- coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
- 14.2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
- 14.3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE**

#### **Capo I**

#### ***Istituti di partecipazione di informazione e diritti dei cittadini***

#### **Art. 15**

#### **Partecipazione popolare**

- 15.1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 15.2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 15.3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Art.16**

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

- 16.1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni, possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere, nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Montereale ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
- 16.2. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni. La risposta scritta, entro trenta giorni, sarà data dal Sindaco.
- 16.3. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 10% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le

trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'Organo Collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro sessanta giorni.

- 16.4. Per quanto concerne le petizioni, il contenuto della decisione del Consiglio Comunale, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- 16.5. Per quanto concerne le proposte, le determinazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 17**

### **Consultazione popolare**

- 17.1. Il Comune di Montereale può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
- politiche sociali e politiche giovanili;
  - interventi di sviluppo economico;
  - interventi per il turismo;
  - politiche per i servizi pubblici locali;
  - interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio comunale.
- 17.2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo.
- 17.3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente.
- 17.4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

## **Art. 18**

### **Referendum**

- 18.1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
- 18.2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il 20% dei cittadini elettori residenti nel Comune. L'indizione dovrà avere luogo entro 30 giorni dalla data di esecutività della delibera consiliare previa verifica dell'ammissibilità del quesito referendario.
- 18.3. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non possono inoltre essere sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
- lo Statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;

- il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
  - i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
  - i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
  - i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - materie attinenti al personale (assunzioni, revoche, ecc.);
  - i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
  - gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
  - i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
  - il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
- 18.4. Dopo l'indizione del referendum, gli organi comunali devono astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria fino alla conclusione dello stesso.
- 18.5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
- 18.6. I referendum abrogativi e propositivi sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 18.7. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
- 18.8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

## **Art. 19**

### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

- 19.1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
- 19.2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio e ove previsto ex lege, previa comunicazione all'interessato, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
- 19.3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza, il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
- 19.4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
- 19.5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

- 19.6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

## **Art. 20**

### **Publicità ed accesso agli atti**

- 20.1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Montereale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
- 20.2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
- 20.3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
- 20.4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

## **Art. 21**

### **Diritto di informazione**

- 21.1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 21.2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
- 21.3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 21.4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 21.5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e Associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 21.6. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel Regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **Capo II**

### **Associazionismo e Volontariato**

## **Art.22**

### **Associazionismo**

- 22.1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 22.2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sopracomunale.

- 22.3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 22.4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti, e dal presente Statuto.
- 22.5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 22.6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle Associazioni.

### **Art.23** **Diritti delle Associazioni**

- 23.1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
- 23.2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 23.3. I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

### **Art 24** **Contributi alle Associazioni**

- 24.1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 24.2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.
- 24.3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
- 24.4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in appositi regolamenti.
- 24.5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

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

- 25.1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 25.2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 25.3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Capo III**

#### **Le garanzie - Il Difensore Civico**

#### **Art. 26**

##### **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

- 26.1. Il Comune di Montereale ha facoltà di istituire l'Ufficio del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
- 26.2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico Comunale. Nel caso in cui sia un cittadino a richiedere l'intervento del Difensore Civico, quest'ultimo riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto.
- 26.3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione Comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.
- 26.4. Il Difensore Civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 26.5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 26.6. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
- 26.7. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli Uffici del Comune, delle Aziende speciali e delle Istituzioni nonché degli Enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; può convocare il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, o i Responsabili dei Servizi per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.
- 26.8. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 26.9. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.
- 26.10. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione nonché il trattamento di missione nella misura determinata dal Consiglio comunale e comunque non superiore a quella massima prevista per i Responsabili dei Servizi.

- 26.11. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.
- 26.12. L'accordo di cui al precedente comma disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

## **Art. 27**

### **Elezione del Difensore Civico**

- 27.1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, entro 120 giorni dall'insediamento dell'Amministrazione, con votazione a scrutinio segreto, e con le modalità di cui al Regolamento, nell'ambito di un elenco di candidati predisposto a seguito di avviso pubblico da emanarsi entro quarantacinque giorni dall'insediamento dell'Amministrazione. Hanno facoltà di proporre la propria candidatura, allegando dettagliato curriculum, i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto i quaranta anni di età e che per preparazione, esperienza, probità e competenza giuridico-amministrativa, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
- 27.2. Non può essere eletto difensore civico:
- chi si trovi in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali.
  - I membri dei consorzi tra Comuni, delle Comunità montane e del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i componenti degli organi direttivi dei partiti e dei movimenti politici e sindacali;
  - I dipendenti del Comune, i titolari, gli amministratori ed i dirigenti di Enti ed Imprese che abbiano rapporti contrattuali per opere, somministrazioni o servizi con l'amministrazione comunale o che da essa ricevano sovvenzioni o contributi a qualsiasi titolo;
  - Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al quarto grado di amministratori o dirigenti del Comune, del Segretario e del Direttore Generale;
  - Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla amministrazione comunale;
  - Colui che ha lite pendente con il Comune;
- 27.3. Il Difensore Civico dura in carica per l'intero mandato del Consiglio Comunale, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e non è rieleggibile per due mandati consecutivi;
- 27.4. Egli cessa dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, a maggioranza dei propri componenti per sopravvenienza di una delle condizioni che osterebbero alla nomina. Il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata approvata da almeno i due terzi dei suoi componenti, può revocare il difensore civico per gravi violazioni di legge o per accertata e documentata inefficienza;

## **TITOLO III**

### **ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ**

#### **Capo I**

#### **Gli Organi di Governo del Comune**

## **Art. 28**

### **Organi di Governo**

- 28.1. Sono Organi di Governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
- 28.2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

## **Capo II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### *Sezione I*

#### *Ruolo e competenze del Consiglio Comunale*

## **Art. 29**

### **Il Consiglio Comunale**

- 29.1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

## **Art. 30**

### **Competenze del Consiglio Comunale**

- 30.1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
- 30.2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

#### *Sezione II*

#### *Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale*

## **Art.31**

### **Prima seduta del Consiglio comunale**

- 31.1. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio che può essere eletto tra i consiglieri e resta in carica fino allo scioglimento del Consiglio stesso.
- 31.2. Al Presidente se eletto verrà corrisposta un'indennità di carica quantificata nei modi e termini di legge o regolamento.
- 31.3. Il Presidente è eletto con voto segreto a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.
- 31.4. In caso di impedimento del Presidente le funzioni vicarie di presidente dell'assemblea sono esercitate dal Sindaco.

- 31.5. Il Presidente può essere revocato, su mozione di sfiducia proposta da almeno di 2/5 dei membri del Consiglio. La mozione per essere approvata deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni. La mozione deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
- 31.6. Qualora il Consiglio non procede all'elezione del Presidente, le funzioni di presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco, e in caso di assenza o di impedimento, dal Vicesindaco.
- 31.7. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali e all'esterno dell'amministrazione ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità a tutela delle prerogative dei singoli consiglieri.
- 31.8. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee Consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori, concorre previa intesa con i singoli presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni Consiliari.
- 31.9. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e a singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 31.10. È facoltà del Presidente del Consiglio intervenire nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale sul funzionamento dei rapporti istituzionali tra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo della attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee di azione all'ente.
- 31.11. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni Consiliari alle quali può partecipare, senza diritto di voto.
- 31.12. Al Presidente sono attribuiti tra gli altri i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio Comunale.
- 31.13. Il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
- 31.14. Agli adempimenti di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
- 31.15. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

## **Art. 32** **Gruppi consiliari**

- 32.1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati dal Regolamento.
- 32.2. A ciascun Gruppo Consiliare nei limiti delle disponibilità degli immobili di proprietà di questo Comune attestata dal Responsabile dell'ufficio competente sono assicurati gli spazi e le risorse necessarie per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

## **Art. 33** **Commissioni Consiliari**

- 33.1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione, che deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 33.2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i Gruppi.
- 33.3. Esse esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.
- 33.4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
- 33.5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
- 33.6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
- 33.7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione del Direttore Generale, se nominato, del Segretario Comunale o di Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune. Possono, altresì, invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
- 33.8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 34**

#### **Garanzie per le minoranze**

- 34.1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti, temporanee o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti, a tal fine, specifici strumenti e particolari procedure.
- 34.2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo qualora istituite sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari di opposizione.

#### **Art. 35**

#### **Commissione per le Pari Opportunità**

- 35.1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le Pari Opportunità tra uomo e donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

- 35.2. I Componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
- 35.3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine, può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.
- 35.4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.
- 35.5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni Consiliari dallo Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

*Sezione III*  
*Funzionamento del Consiglio Comunale*

**Art. 36**  
**Articolazione dell'attività del Consiglio**

- 36.1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'Assemblea.
- 36.2. Il Presidente del Consiglio o in assenza il Sindaco sono comunque tenuti a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

**Art. 37**  
**Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

- 37.1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
- 37.2. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto della attività dell'Assemblea.

**Art. 38**  
**Funzionamento del Consiglio**

- 38.1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.
- 38.2. L'attività si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti;
- 38.3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute in cui vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

- 38.4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la discussione consiliare; le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima.
- 38.5. In caso di urgenza la convocazione deve avvenire almeno 24 ore prima.
- 38.6. L'avviso di convocazione può prevedere una seconda convocazione da tenersi non prima di 24 ore dalla prima.
- 38.7. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'Assemblea e gli organismi ad essa correlati.

### **Art. 39**

#### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

- 39.1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
- 39.2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

### **Capo III Il Sindaco**

### **Art. 40**

#### **Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

- 40.1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
- 40.2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
- 40.3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 40.4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.
- 40.5. Il Sindaco può esercitare il potere di delega nei modi e forme di legge.

### **Art. 41**

#### **Rappresentanza legale**

- 41.1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
- 41.2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

- 41.3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario Comunale o, se nominato, al Direttore Generale o in sua assenza ai Responsabili di Servizio del Comune.
- 41.4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Segretario Comunale, o, se nominato, il Direttore Generale o il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

#### **Art. 42**

##### **Rapporti con gli Assessori e con il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Responsabili dei Servizi**

- 42.1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo.
- 42.2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
- 42.3. Il Sindaco opera nei confronti del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili di Servizio al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### **Art. 43**

##### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

- 43.1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
- 43.2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
- 43.3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### **Art. 44**

##### **Consiglieri del Sindaco**

- 44.1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
- 44.2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare, per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
- 44.3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

#### **Art. 45**

## **Mozione di sfiducia e dimissioni**

- 45.1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 45.2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 45.3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 45.4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario, ai sensi delle vigenti leggi.
- 45.5. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

## **Capo IV La Giunta**

### **Art. 46**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

- 46.1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non deve essere superiore a  $1/3$ , arrotondato aritmeticamente, dei Consiglieri comprendendo a tal fine anche il Sindaco.
- 46.2. Il Sindaco nomina, i Componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
- 46.3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco.
- 46.4. Può comunque procedersi alla nomina ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio e in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere;
- 46.5. Gli Assessori esterni, se nominati, possono partecipare alle sedute consiliari senza diritto di voto e senza determinare la validità della seduta. Essi sono tenuti a partecipare quando il Consiglio e le Commissioni trattino argomenti attenenti alle deleghe ad essi eventualmente conferite;
- 46.6. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, anche con provvedimento diverso da quello di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

### **Art. 47**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

- 47.1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive,

nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

- 47.2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano, dalla legge e dal presente Statuto, espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio o del Sindaco.
- 47.3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale.
- 47.4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio del Segretario Comunale.

#### **Art. 48**

##### **Funzionamento della Giunta**

- 48.1. Il Sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
- 48.2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto - regolamentative.
- 48.3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei Componenti in carica. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
- 48.4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### **Art. 49**

##### **Ruolo e compiti degli Assessori**

- 49.1. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico - amministrativo.
- 49.2. I Componenti della Giunta possono assumere la responsabilità degli Uffici e dei Servizi oltre ad avere il potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale ai sensi di legge vigente.

#### **Art. 50**

##### **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

- 50.1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
- 50.2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
- 50.3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

#### **Capo V**

##### **Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

#### **Art. 51**

## **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

- 51.1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
- 51.2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione nei limiti di legge..
- 51.3. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
- 51.4. I Componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici non possono esercitare attività professionali come libero professionista in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
- 51.5. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
- 51.6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
- 51.7. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
- 51.8. I Componenti degli Organi di governo e degli Organi in gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole di **terzietà**, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.
- 51.9. Tutti i Consiglieri eletti residenti in altri Comuni sono obbligati a designare un domiciliatario residente nel Comune di Montereale. In mancanza di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è depositato presso l'Ufficio notifiche del Comune di Montereale.
- 51.10. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepito in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
- 51.11. L'atto deliberativo di cui al precedente comma definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

### **Art. 52**

#### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

- 52.1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Montereale, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed

alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

52.2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

## **Capo VI**

### ***Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori***

#### **Art. 53**

#### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

53.1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

53.2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art. 54**

#### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

54.1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge; al verificarsi di una di tali situazioni, le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

54.2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 55**

#### **Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata**

55.1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

55.2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.

55.3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del

periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

## **Capo VII**

### ***Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico - amministrativo e di controllo***

#### **Art. 56**

##### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

- 56.1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
- 56.2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

#### **Art. 57**

##### **Definizione delle linee programmatiche**

- 57.1. Il Sindaco predispone un articolato documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
- 57.2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
- 57.3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
- 57.4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
- 57.5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
- 57.6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
- 57.7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro novanta giorni dall'insediamento del Sindaco.
- 57.8. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli Assessori, anche nell'ambito delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 58**

##### **Attuazione delle linee programmatiche**

- 58.1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
- 58.2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, ed i Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzioni, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali di indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

#### **Art. 59**

##### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

- 59.1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
- 59.2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
- 59.3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
- 59.4. Con riferimento ad analitici rapporti del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
- 59.5. Con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza;
- 59.6. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico- finanziario complessivo del Comune.
- 59.7. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.
- 59.8. Ogni Assessore verifica, con cadenza mensile lo stato di attuazione delle linee programmatiche integrate e modificate e ne riferisce al sindaco l'efficacia e la recettività da parte della comunità locale.

#### **Art. 60**

##### **Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

- 60.1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolo documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
- 60.2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I Uffici e Personale**

#### **Art. 61**

#### **Principi strutturali e organizzativi e Organizzazione degli Uffici e del personale**

- 61.1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
- 61.2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzioni politiche e di controllo di gestione amministrativa attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ognuno per quanto di competenza..
- 61.3. Gli Uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 61.4. I Servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 61.5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
- 61.6. I Servizi e gli Uffici possono avere natura di strutture permanenti, se attengono a funzioni ed attività a carattere continuativo; strutture temporanee o di progetto, quando sono connesse alla realizzazione di specifici progetti.

#### **Art. 62**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

- 62.1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, e gli Organi Amministrativi.
- 62.2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui per quanto di competenza agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario

Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili di Servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

- 62.3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 63**

#### **Ufficio del Sindaco e della Giunta**

- 63.1. Può essere costituito l'Ufficio del Sindaco e della Giunta posto alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori per la collaborazione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge.
- 63.2. L'istituzione, la consistenza e il funzionamento di detto Ufficio è disciplinato dal Regolamento Organico e del Personale.
- 63.3. Possono far parte degli Uffici dipendenti dell'Ente, o collaboratori esterni altamente specializzati e iscritti negli albi professionali incaricati con contratto a tempo determinato di durata non superiore al mandato del Sindaco e nel rispetto delle leggi in materia.
- 63.4. Gli incarichi di cui sopra possono essere conclusi a condizione che l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs 504/92 e si risolvono di diritto qualora l'Ente dichiari successivamente il dissesto o venga a trovarsi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92.

### **Art. 64**

#### **Istituzione degli Uffici speciali temporanei**

- 64.1. Il Sindaco e la Giunta, su proposta del Direttore se nominato o del Segretario Comunale, possono istituire, con deliberazione, Uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza e con orizzonte temporale limitato.
- 64.2. La deliberazione istitutiva indica:
- le ragioni che giustificano l'istituzione dell'Ufficio temporale;
  - gli obiettivi da perseguire;
  - i termini entro i quali gli obiettivi devono essere perseguiti;
  - il Responsabile dell'Ufficio;
  - il personale da assegnare all'Ufficio;
  - le risorse finanziarie attribuite all'Ufficio, commisurate agli obiettivi da raggiungere ed al tempo previsto per il loro raggiungimento.
- 64.3. Il responsabile è tenuto a presentare al Sindaco e alla Giunta il programma di lavoro dell'Ufficio.
- 64.4. Dopo la predisposizione del programma di lavoro dell'Ufficio, il Direttore Generale stabilisce la periodicità con la quale il Responsabile è tenuto a presentare idonea relazione sull'attività svolta ed i risultati conseguiti. Detta relazione sarà dal Direttore Generale inoltrata al Sindaco ed alla Giunta con le sue valutazioni.

**Art. 65**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

- 65.1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 65.2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 65.3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 65.4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato e dagli Organi Collegiali.
- 65.5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

**Capo II**  
**Personale Direttivo**

**Art. 66**  
**Direttore Generale**

- 66.1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposite convenzioni tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
- 66.2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**Art. 67**  
**Compiti del Direttore Generale**

- 67.1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 67.2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

- 67.3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 67.4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

## **Art. 68**

### **Funzioni del Direttore Generale**

- 68.1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 68.2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione relazione o studi particolari;
  - organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - autorizza le missioni, prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## **Art. 69**

### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 69.1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del personale.
- 69.2. I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 69.3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **Art. 70**

### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

- 70.1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- 70.2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità di relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici;
  - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui l'art. 50 del D.Lgs 267/2000;
  - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato;
  - forniscono al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, nei limiti in cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dal Sindaco;
  - rispondono nei confronti del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 70.3. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 70.4. I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

## **Art. 71**

### **Collaborazioni esterne**

- 71.1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 71.2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà

essere superiore alla durata del mandato elettorale, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Capo III** **Segretario Comunale**

#### **Art. 72** **Il Segretario Comunale**

- 72.1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la revoca.
- 72.2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazioni e di funzioni di assistenza giuridico - amministrativo nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità alla normativa vigente.
- 72.3. Il Segretario Comunale:
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;
  - svolge l'attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori e Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposto;
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - dirime i conflitti di attribuzioni e di competenza fra gli Uffici;
  - sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **Capo IV** **La responsabilità**

#### **Art. 73** **Responsabilità verso il Comune**

- 73.1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 73.2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 73.3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 74** **Responsabilità verso terzi**

- 74.1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 74.2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 74.3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
- 74.4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Sindaco e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 75**

#### **Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

- 75.1. Il Comune di Montereale, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
- 75.2. Il Comune nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
- 75.3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri Uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal Codice Civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'Amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
- 75.4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
- 75.5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
- 75.6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

## **Art. 76**

### **Partecipazioni a società**

- 76.1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.
- 76.2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.
- 76.3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si uniforma alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
- 76.4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli Enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
- 76.5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
- 76.6. I candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

## **Art. 77**

### **Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione**

- 77.1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.
- 77.2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
- 77.3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.
- 77.4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

## **Art. 78**

## **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

- 78.1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo, in relazione ai processi di esternalizzazione, il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
- 78.2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento **entropico** e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
- 78.3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei Servizi.

### **Art. 79**

#### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

- 79.1. Per le Società, le Istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
- 79.2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto delle previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione comunale.
- 79.3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.
- 79.4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, per quanto di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **TITOLO VI**

### **STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI**

#### **Capo I**

#### ***Gli strumenti economico-finanziari del Comune***

### **Art. 80**

#### **Risorse economico-finanziarie**

- 80.1. L'ordinamento della finanza del Comune di Montereale è disciplinato dalla legge; rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti, l'Amministrazione Comunale ha

autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

- 80.2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
- 80.3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 81**

#### **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

- 81.1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Montereale dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
- 81.2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

#### **Art. 82**

#### **Patrimonio del Comune**

- 82.1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
- 82.2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
- 82.3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale

#### **Art. 83**

#### **Gli strumenti contabili**

- 83.1. La gestione economico finanziaria del Comune di Montereale si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
- 83.2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
- 83.3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
- 83.4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa, sono definiti dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 84**

#### **Revisione economico-finanziaria**

- 84.1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore nei modi indicati dalla legge.
- 84.2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal Regolamento di Contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
- 84.3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
- 84.4. Il Revisore, nell'esercizio della sua funzione, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente e delle sue Istituzioni.

## **Capo II** **Il sistema di controlli interni**

### **Art. 85** **Il sistema dei controlli interni**

- 85.1. Nell'ambito dell'Amministrazione comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale, costituiscono un sistema per i controlli interni.
- 85.2. I controlli interni, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali e verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.
- 85.3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico - amministrativo.
- 85.4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
- 85.5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

### **Art. 86** **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

- 86.1. L'Amministrazione Comunale può predisporre adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi - chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

86.2. In ogni caso, lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI**

**Capo I**  
***Delega di funzioni alla Comunità Montana***

**Art. 87**  
**Delega di funzioni alla Comunità Montana**

87.1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

87.2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**Capo II**  
***Revisione dello Statuto - pubblicazione***

**Art. 88**  
**Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

88.1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

88.2. I Regolamenti da adottare citati nei precedenti articoli del presente Statuto dovranno essere adottati entro 120 giorni dall'esecutività del presente Statuto.

**Art. 89**  
**Pubblicazione ed entrata in vigore**

89.1. Il presente Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

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

**Art. 90**  
**Disposizione abrogativa**

E' abrogato lo Statuto del Comune di Montereale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 05.06.1991 e successive modifiche ed integrazioni.