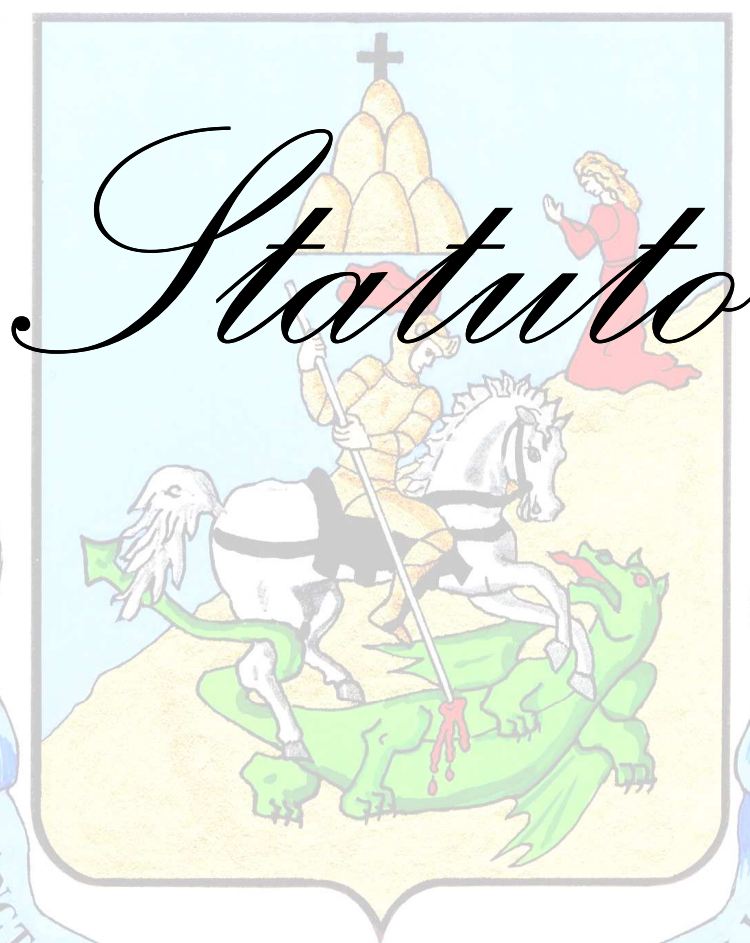
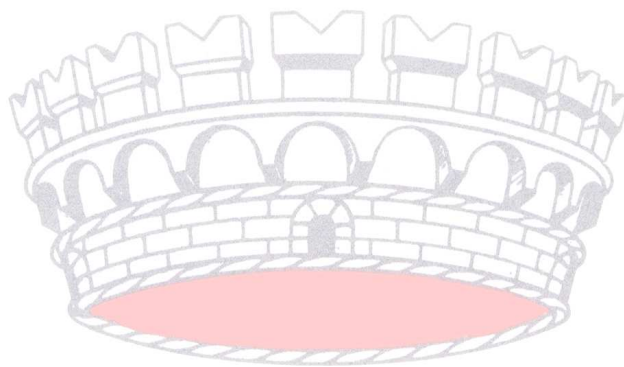
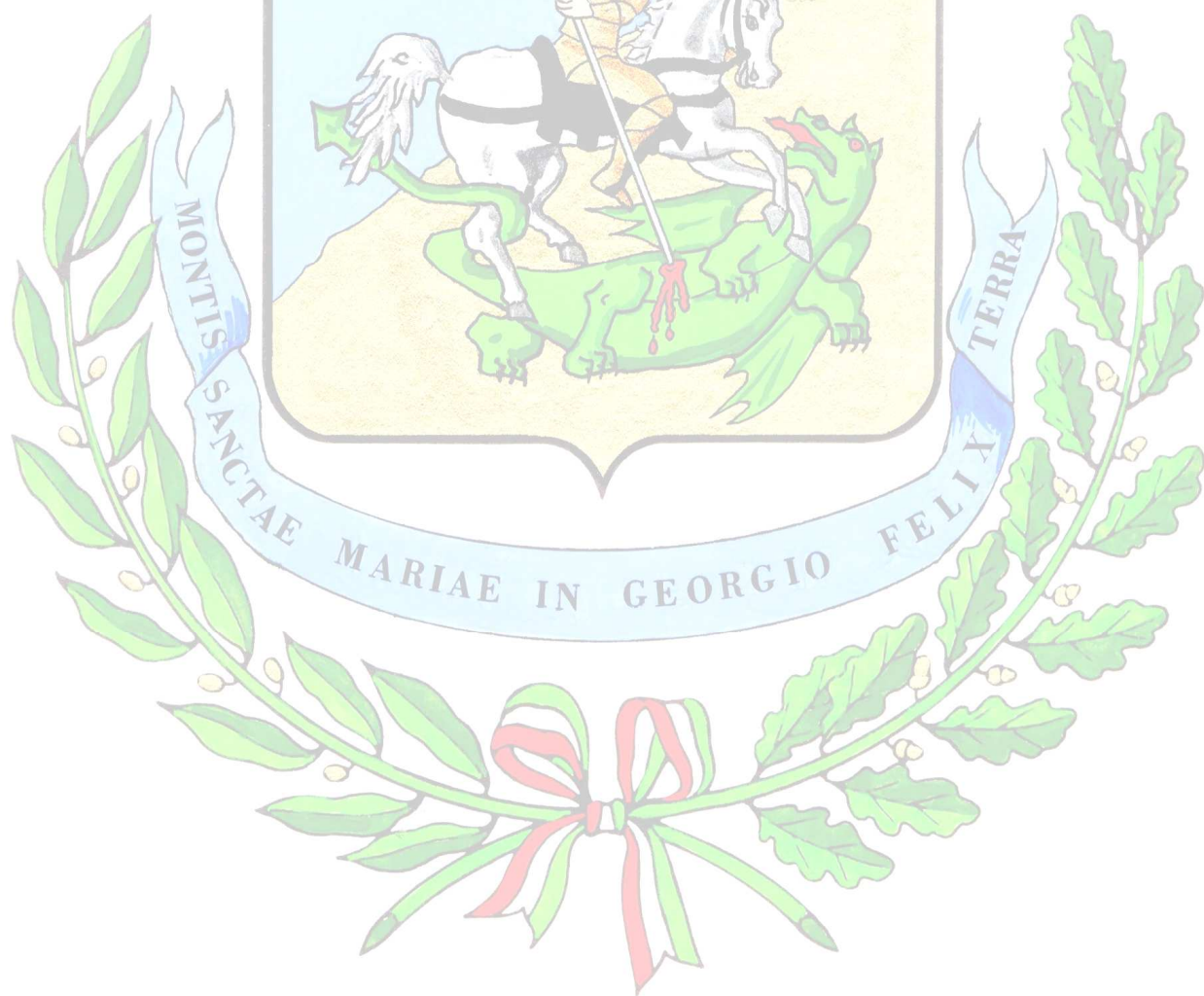


*Comune di Montegiorgio*



*Statuto*



# Comune di Montegiorgio



## *Autonomia del Comune*

1. Il Comune di MONTEGIORGIO è costituito in Comune autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove in modo armonico ed omogeneo lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle Leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle Leggi. Esercita altresì, secondo le Leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia.
4. Il Comune sostiene gli organismi di decentramento e le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni proprie e delegate, cura in modo particolare:
  - a. il sostegno al pieno esercizio dei diritti di libertà;
  - b. la promozione e la tutela del lavoro in tutte le sue espressioni;
  - c. la promozione delle pari opportunità fra i sessi;
  - d. il sostegno e lo sviluppo della famiglia;
  - e. la tutela e la promozione delle classi più deboli ed emarginate, assicurando il soddisfacimento dei bisogni primari;
  - f. la difesa e la valorizzazione del paesaggio e del patrimonio storico, artistico e culturale del Comune;



# Comune di Montegiorgio

5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
6. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
7. Il Comune ispira la propria azione anche a politiche comprensoriali di riequilibrio della Media Valle del Tenna nell'ambito del territorio fermano.

## Articolo 2

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

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo, come da regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 47,40 e confina con i Comuni di : BELMONTE PICENO, FALERONE, FERMO, FRANCAVILLA D'ETE, MAGLIANO DI TENNA, MASSA FERMANA, MONTAPPONE, MONTE VIDON CORRADO, MONTE SAN PIETRANGELI e RAPAGNANO.
3. Il territorio comunale, oltre al capoluogo, si articola nelle seguenti frazioni: PIANE, ALTETA, MONTEVERDE e CERRETO. Esso costituisce un organismo unico che, nel rispetto delle normative vigenti, dovrà svilupparsi in modo uniforme ed omogeneo conformemente alla potenzialità ed alle caratteristiche di ciascuna zona. Pertanto i programmi futuri di sviluppo sociale, urbanistico, produttivo, del terziario, della viabilità, dovranno dettare le linee per favorire una evoluzione armonica ed unificante delle varie realtà oggi esistenti.
4. Il Comune si impegna a perseguire l'unità e l'integrità del proprio territorio attivando i meccanismi di cui all'Art. 11 della Legge n° 142/90.
5. Il Comune ha lo stemma del 1578 riportato nel frontespizio dello statuto di cui all'allegato 1). Lo stemma deve essere effigiato sul gonfalone Comunale. L'uso di essi è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento Comunale.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 3

### Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri Enti dalla Legge statale o regionale.
2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle Leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficienza, di efficacia, di pubblicità e di garanzia del più ampio confronto democratico.
3. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

## Articolo 4

### *Compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

## Articolo 5

### *Albo Pretorio*

1. Nel Palazzo Comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti, nonché per le pubblicazioni ai cittadini.
2. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.



# Comune di Montegiorgio

## Articolo 6

### **Polizia Municipale**

1. Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, anche ai sensi del 3° comma dell'Art. 3 del presente Statuto, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di Polizia Municipale.
2. Agli Agenti di Polizia Municipale è attribuita la mansione di Messo Notificatore.



# Comune di Montegiorgio



## Articolo 7

### Organi

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco. I loro poteri sono stabiliti dalla Legge e disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti.

## Articolo 8

### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'Art. 22, comma secondo della Legge 25-3-93 n° 81 o dalle norme nel tempo in vigore.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'Art. 37 della Legge 8-6-90 n° 142 e successive modificazioni, determina lo scioglimento del Consiglio.
5. La prima seduta del consiglio, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, compreso il Sindaco, e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.



# Comune di Montegiorgio

## Articolo 9

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti e/o speciali costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo comunque la rappresentanza a ciascuna forza politica presente nel Consiglio Comunale. Nel regolamento disciplinante l'attività del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, saranno determinati i poteri delle commissioni e disciplinate l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche salve le eccezioni previste dal regolamento.
4. Il Consiglio è riunito validamente con la metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla Legge e dallo Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'Art. 32, lettera n) della Legge 8-6-90 n° 142 e successive modificazioni, espressamente riservate dalla Legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.
7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro componenti. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

# Comune di Montegiorgio

8. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su segnalazione di chiunque vi abbia interesse.
9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al Consiglio, o inviate mediante il servizio postale o presentate al Segretario Comunale che ne attesta l'avvenuta presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed hanno efficacia una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
10. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## Articolo 10

### *Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio degli stessi. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai componenti almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'Articolo 155 del Codice di Procedura Civile.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei componenti presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Il differimento di cui al comma 5 del presente articolo si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.



# Comune di Montegiorgio

7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'Albo Pretorio entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta e la convocazione stessa dovrà essere adeguatamente pubblicizzata nell'ambito del territorio comunale.

## Articolo 11

### *Prerogative dei Consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'Art. 53 della Legge 142/90.
3. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza.
4. Il Regolamento determina le modalità per la loro costituzione ed il loro funzionamento.
5. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture e di personale da parte dell'Amministrazione Comunale, idonei spazi e supporti tecnico - organizzativi.

## Articolo 12

### **Competenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni.
2. In particolare delibera sugli atti fondamentali previsti dalla Legge.

# Comune di Montegiorgio

3. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, per quanto non disposto dalla Legge e dallo Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Il Consiglio Comunale approva i verbali delle proprie sedute.

## Articolo 13

### *Indirizzi generali di Governo*

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente da comunicazione, succintamente motivata, in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.
2. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.
3. Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di legittimità.
4. Il Consiglio discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale, gli indirizzi generali di governo.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.

## Articolo 14

### *Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.



# Comune di Montegiorgio

## Articolo 15

### **Composizione e Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari al numero massimo consentito dalle norme nel tempo in vigore.
2. La carica di Assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tali funzioni in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta, coniugi, ascendenti e discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, fra di loro e del Sindaco.
4. Possono essere nominati Assessori i Consiglieri Comunali o un solo cittadino non facente parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
5. L'Assessore non facente parte del Consiglio partecipa alle sedute consiliari e a quelle delle Commissioni consiliari senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza diritto al voto. Tuttavia può assistere ai lavori delle sedute con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza. Ha diritto, come i Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collaborazione con il Sindaco e della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.
7. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
8. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo diversa deliberazione della Giunta stessa.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 16

### Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, ed opera attraverso atti collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, dei funzionari dirigenti e dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale, ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, ai funzionari dirigenti ed ai responsabili dei servizi.

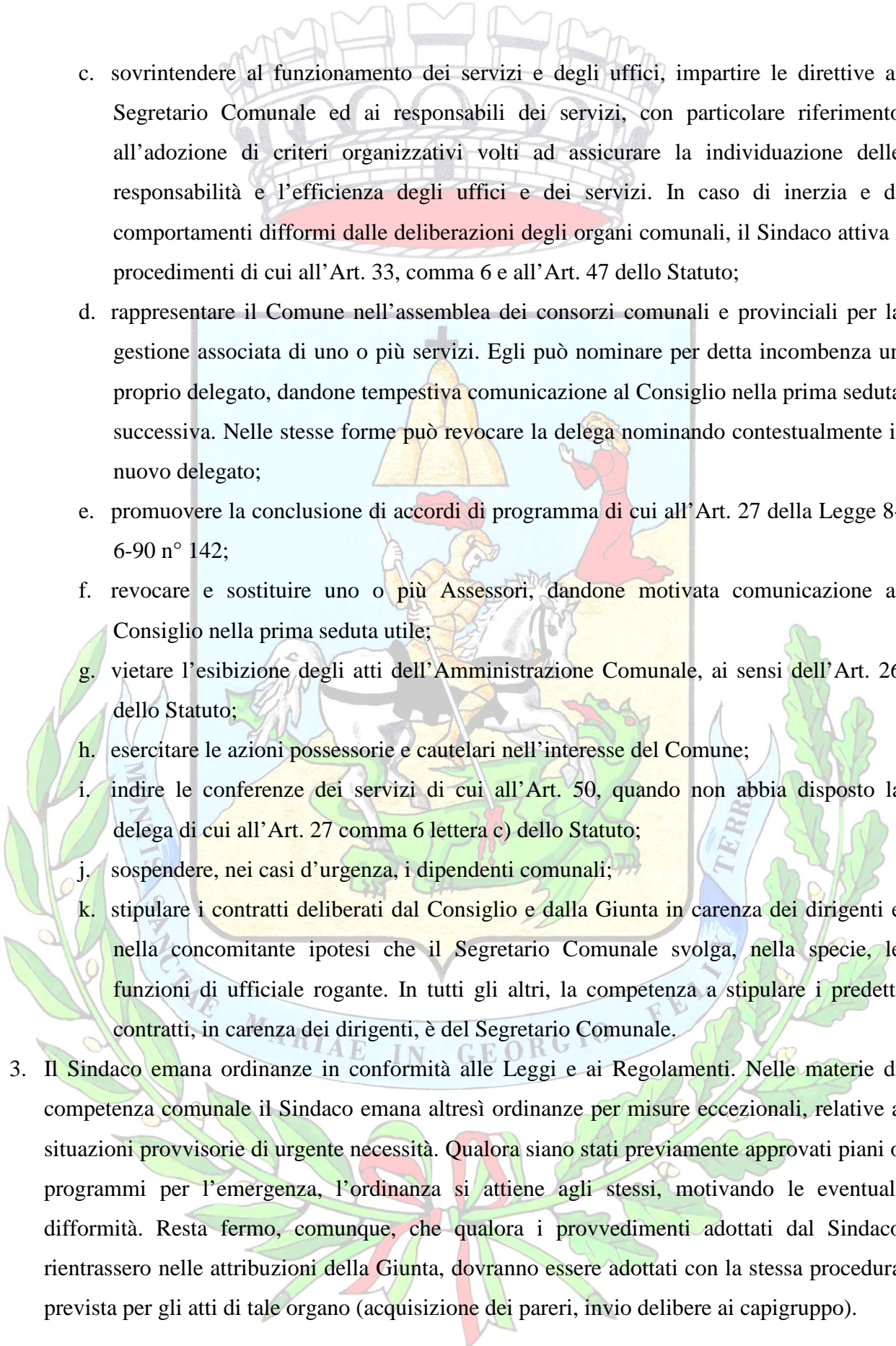
## Articolo 17

### Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico - amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di Legge.
2. Il Sindaco provvede a:
  - a. convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, seguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;
  - b. esercitare le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni Statali, Regionali e Provinciali attribuite o delegate al Comune;



# Comune di Montegiorgio

- 
- c. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi volti ad assicurare la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti di cui all'Art. 33, comma 6 e all'Art. 47 dello Statuto;
  - d. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
  - e. promuovere la conclusione di accordi di programma di cui all'Art. 27 della Legge 8-6-90 n° 142;
  - f. revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
  - g. vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'Art. 26 dello Statuto;
  - h. esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - i. indire le conferenze dei servizi di cui all'Art. 50, quando non abbia disposto la delega di cui all'Art. 27 comma 6 lettera c) dello Statuto;
  - j. sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali;
  - k. stipulare i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta in carenza dei dirigenti e nella concomitante ipotesi che il Segretario Comunale svolga, nella specie, le funzioni di ufficiale rogante. In tutti gli altri, la competenza a stipulare i predetti contratti, in carenza dei dirigenti, è del Segretario Comunale.
3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle Leggi e ai Regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità. Resta fermo, comunque, che qualora i provvedimenti adottati dal Sindaco rientrassero nelle attribuzioni della Giunta, dovranno essere adottati con la stessa procedura prevista per gli atti di tale organo (acquisizione dei pareri, invio delibere ai capigruppo).

# Comune di Montegiorgio

4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'Art. 51 della Legge 8-6-90 n° 142, dallo Statuto e dai Regolamenti.
8. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla Legge.
9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni demandategli dalle Leggi Regionali.
10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
11. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'Articolo 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10-1-57 n°3. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione dell'elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.
12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra con il colore verde rivolto verso l'interno.
13. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
15. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.



# Comune di Montegiorgio

## Articolo 18

### *Il Vice Sindaco*

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di Legge.
2. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento permanente o decesso del Sindaco in carica, il Vicesindaco svolge le relative funzioni fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, si segue l'ordine con cui i nomi degli Assessori sono stati comunicati al Consiglio.
4. Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca od altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio.
5. L'Assessore esterno al Consiglio Comunale non può svolgere le funzioni di Vicesindaco.

## Articolo 19

### *Mozione di Sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio ed il ricorso a nuove elezioni.
4. Modalità di presentazione e tempi di inserimento all'ordine del giorno della mozione di sfiducia sono fissati dalla Legge.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 20

### *Responsabilità*

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

## Articolo 21

### *Obbligo di Astensione*

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla Legge 30 aprile 1981 n° 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario Comunale e al Vicesegretario.



# Comune di Montegiorgio

## TITOLO III

### PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Articolo 22

##### *Organismi di partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione, secondo le norme del presente Statuto.

#### Articolo 23

##### **Rapporti con le Associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione Consiliare ai sensi dell'Art. 9 del presente Statuto, per curare i rapporti con le Associazioni ed i Comitati Cittadini.
3. Il Comune può affidare ad Associazioni ed a Comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

#### Articolo 24

##### *Forme di consultazione della popolazione, Istanze, Petizioni, Proposte*

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli Organi Comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

# Comune di Montegiorgio

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli Organi Comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali deve essere data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.
3. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di cui al precedente comma 2 e comunque, il loro inserimento nell'ordine del giorno diventa automatico qualora siano sottoscritte da almeno un sesto degli elettori. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta nel termine di trenta giorni.
4. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nel termine di trenta giorni.

## Articolo 25

### *Referendum Consultivo*

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno l'8 % degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. Non è ammesso il referendum nei seguenti casi:
  - a. in materia non rientrante nella competenza amministrativa del Comune;
  - b. in materia di bilanci, tributi e tariffe;
  - c. qualora il quesito manchi delle caratteristiche specificate nel comma 2;
  - d. qualora il quesito non sia accompagnato dalla giustificazione dei costi e dalla indicazione della relativa copertura
4. Sull'ammissibilità del referendum si pronuncia una apposita Commissione formata dal Sindaco, con funzione di presidente, dal Segretario Comunale e da due Consiglieri Comunali nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalle minoranze.



# Comune di Montegiorgio

5. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso fra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. Nel caso di referendum proposti ed accettati, l'intervento di una consultazione elettorale nel periodo sopra detto lo procrastina ad una data ricompresa tra l'1 settembre ed il 30 novembre dello stesso anno.
6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
7. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto nello Statuto, si applicano le norme Statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla Legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
8. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
9. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui uno designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente e di un segretario.
10. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di Legge.
11. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

# Comune di Montegiorgio

12. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
13. Presso il Segretario Comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5, l'ufficio comunale per il referendum, composto da tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale di cui almeno uno designato dalla minoranza. I garanti debbono essere scelti tra i cittadini di comprovata autorità ed integrità che abbiano una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa amministrazione comunale e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito. Il Consiglio Comunale nomina anche tre garanti supplenti di cui almeno uno designato dalla minoranza, per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal Segretario Comunale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.
14. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.
15. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
16. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
17. Entro sessanta giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale i provvedimenti consequenziali.



# Comune di Montegiorgio

18. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dall'amministrazione comunale e vidimati dal Segretario Comunale. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a sessanta. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della Legge Regionale 5-4-1980 n° 18, intendendo sostituite alle parole "presidenza del Consiglio Regionale" le parole "segreteria comunale".

## **Articolo 26**

### ***Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso degli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di Legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

# Comune di Montegiorgio

5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
6. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
7. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo e dal regolamento. Detto regolamento, nel disciplinare le modalità di esercizio del diritto d'accesso, tiene conto dell'esigenza di non turbare l'ordinamento dell'archivio o il funzionamento della segreteria e degli altri uffici del Comune.
8. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.
9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

## **Articolo 27**

### ***Responsabile del procedimento***

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché nell'adozione del provvedimento finale.
2. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.



# Comune di Montegiorgio

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
6. Il responsabile del procedimento:
  - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c. propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze dei servizi;
  - d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle Leggi e dai Regolamenti;
  - e. adotta, ove ne abbia la competenza, il procedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario Comunale per l'adozione.

## Articolo 28

### *Partecipazione al Procedimento*

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'Art. 32, comma 2 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per Legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

# Comune di Montegiorgio

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

## Articolo 29

### *Intervento di altri soggetti interessati al procedimento*

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

## Articolo 30

### *Diritti dei soggetti interessati al procedimento*

1. I soggetti di cui all'Art. 28 e quelli intervenuti ai sensi dell'Art. 29 hanno diritto:
  - a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'Art. 26;
  - b. di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## Articolo 31

### **Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'Art. 30, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la Legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.



# Comune di Montegiorgio

4. Le disposizioni contenute nel comma 1, non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

## Articolo 32

### *Comunicazione dell'avvio del procedimento*

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a. l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - b. l'oggetto del procedimento promosso;
  - c. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d. l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forma di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

## Articolo 33

### *Misure organizzative per la presentazione di Atti e Documenti*

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione degli atti e documenti da parte di cittadini di cui alla Legge 4 gennaio 1968, n° 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

# Comune di Montegiorgio

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

## Articolo 34

### *Criteria e modalità per la concessione di contributi e vantaggi*

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

## Articolo 35

### *Difensore Civico*

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona, residente nel comune di Montegiorgio, che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità e obbiettività di giudizio.
3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. Può essere raggiunto un accordo con i Comuni limitrofi per la nomina di un difensore civico, sempre residente nel Comune di Montegiorgio, al servizio di tutti i Comuni a tal fine associati.
4. Il difensore civico dura in carica cinque anni. Esso rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
5. Gli atti adottati ai sensi del comma 2 dell'Art. 39 determinano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico.



# Comune di Montegiorgio

6. Il difensore civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi".
7. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra tali cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
8. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha il diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio tranne i casi di cui al comma 1 dell'Art. 24 della Legge 142/90. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'Art. 24 della Legge 241/90. Il difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di Legge. Gli Amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
9. Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di Legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità o incompatibilità.
10. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
11. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
12. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari alla metà di quella prevista per il Sindaco.

# Comune di Montegiorgio



## TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

### Articolo 36

#### Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla finanza locale.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla Legge.

### Articolo 37

#### *Bilancio e Programmazione Finanziaria*

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.
5. Per l'attuazione delle finalità di cui al comma 4 dell'Art. 1 del presente Statuto, il bilancio Comunale deve prevedere appositi capitoli di spesa.
6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.



# *Comune di Montegiorgio*

7. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi, ed ai costi sostenuti, la relazione dell'organo di revisione, l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.
8. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Articolo 38**

### ***Ordinamento contabile e Disciplina dei Contratti***

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e dei contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **Articolo 39**

### ***Revisione Economico-Finanziaria***

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti ai sensi dell'Art. 57, comma 2, della Legge 8 giugno 1990 n° 142. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio.
4. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto.

# Comune di Montegiorgio

5. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale ed esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica di cui all'Art. 46. La relazione di cui al precedente comma 4 è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma 2 dell'Art. 40.
6. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

## Articolo 40

### *Contabilità economica e Controllo di gestione*

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione dei costi prevede:
  - a. la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
  - b. la elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.



# Comune di Montegiorgio

## TITOLO V

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Articolo 41

##### *Organizzazione degli Uffici e del Personale*

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina:
  - a. l'organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo e complementare al fine di conseguire economia e velocità operativa;
  - b. l'articolazione in aree omogenee di diversi servizi;
  - c. l'attribuzione dei poteri di spesa corrente ai responsabili dei servizi nel quadro del piano esecutivo di gestione approvato, con il riscontro del responsabile della ragioneria;
  - d. l'individuazione dell'appropriata dotazione della pianta organica in relazione all'organizzazione e alle esigenze degli uffici e dei servizi;
  - e. la configurazione della pianta organica quale documento rigido soltanto per le qualifiche superiori alla sesta. Per la restante parte la pianta organica deve essere considerata ad applicazione elastica, suscettibile di modifiche consistenti in spostamenti, aggregazioni, disaggregazione dei posti rispetto all'organigramma esistente, a condizione che non si abbia aumento della spesa complessiva e nel rispetto della normativa contrattuale;
  - f. le modalità ed i criteri per l'esercizio da parte del Sindaco dei poteri di nomina dei responsabili dei servizi, l'attribuzione degli incarichi e di collaborazione esterna;
  - g. l'attribuzione ai responsabili dei servizi della direzione degli stessi, della responsabilità gestionale e di quanto richiesto dall'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente pertinenti alla competenza del servizio;

# Comune di Montegiorgio

- h. l'attribuzione ai responsabili dei servizi dell'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, purchè siano atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o atti di ordinaria gestione del servizio e privi di discrezionalità, anche gli atti assunti in conformità ad obbligatori pareri di collegi interni o esterni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica; gli atti adottati dal Segretario Comunale, dal Vice Segretario e dai responsabili dei servizi, nelle materie di loro competenza e nei limiti attribuiti, fatto salvo quanto disposto dagli Artt. 53, comma 1, e 55, comma 5, della Legge 1190 n° 142, non sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio né a comunicazione ai sensi dell'Art. 45 della Legge 142/90 né al controllo eventuale di legittimità;
  - i. la composizione della commissione giudicatrice dei concorsi, sotto la presidenza del Segretario; è riservato alle donne un terzo dei posti componenti la commissione.
2. Il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

## **Articolo 42**

### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni e coordina l'attività dei responsabili dei servizi organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa. Verifica e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, con poteri sostitutivi in caso di inerzia.
2. Oltre che per i compiti ad esso affidati dalla Legge, il Segretario Comunale è responsabile:
  - a. dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità richiesto dall'Art. 53 della Legge 142/90;
  - b. del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;



# Comune di Montegiorgio

3. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, con diritto di iniziativa per provvedimenti a valenza generale, curando la verbalizzazione.
4. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale.
5. Il Segretario è capo del personale anche agli effetti dell'Art. 106 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3, applicabile al provvedimento disciplinare del personale degli enti locali, per effetto della norma contenuta nel 9° comma dell'Art. 51 della Legge 142/90.
6. Firma gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o di atti di ordinaria gestione privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su parere vincolante di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica.
7. Il Segretario ha, nel rispetto delle norme contabili, poteri per le spese correnti previste, nel limite delle dotazioni assegnate dal piano esecutivo di gestione approvato che siano attribuiti ai responsabili dei servizi e degli uffici. Il Regolamento determina le modalità operative, fra le quali la firma di riscontro del responsabile della regolarità contabile e della copertura finanziaria.
8. Il Segretario Comunale può rogare nell'esclusivo interesse della Amministrazione Comunale i contratti e autenticare scritture private.
9. Può delegare i responsabili dei servizi per gli atti di rispettiva competenza, senza possibilità di rifiuto della delega.
10. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di Legge.

## Articolo 43

### *Vice Segretario*

1. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Per l'attribuzione delle funzioni di Vice Segretario è richiesto il possesso di titolo di laurea idoneo, secondo le norme vigenti, per lo svolgimento delle funzioni di Segretario Comunale.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 44

### *Incarichi a tempo determinato*

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato i posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata massima prevista dalla normativa in materia vigente nel tempo con possibilità di rinnovo.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

## Articolo 45

### *Collaborazioni esterne*

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata, e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi, disciplinati da apposito regolamento.

## Articolo 46

### *Pareri del Segretario e dei Responsabili degli Uffici*

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.



# Comune di Montegiorgio

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

## Articolo 47

### *Commissioni di disciplina*

1. I doveri del dipendente sono quelli contenuti nel C.C.N.L. vigente e nel D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni. La violazione da parte dei lavoratori dei doveri sono sanzionate con le modalità, le procedure e con le misure indicate nel C.C.N.L. e nel codice disciplinare ad esso annesso.

## Articolo 48

### *Termini del Procedimento*

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

## Articolo 49

### *Motivazione dei Provvedimenti*

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni atto da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 50

### *Conferenza dei Servizi*

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza fra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dell'Articolo 14 comma 4 della Legge 7 agosto 1990 n° 241.

## Articolo 51

### *Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni*

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazioni.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.



# Comune di Montegiorgio

## Articolo 52

### *Forme particolari di pubblicazione*

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.
3. L'Amministrazione può avvalersi dei vari mezzi di informazione.

## Articolo 53

### *Servizi Pubblici Locali*

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di aziende speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società a capitale misto, pubblico e privato, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 54

### *Aziende Speciali ed Istituzioni*

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Sindaco nomina, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione scegliendo i membri fra esperti del settore e tecnici di Amministrazione, esterni al Consiglio Comunale e che siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale. Il Consiglio di Amministrazione elegge nel proprio seno il Presidente.
5. Il direttore è scelto per pubblico concorso e potrà essere assunto anche a tempo determinato con contratto di diritto privato o pubblico. Il direttore può essere anche un funzionario facente parte dell'organico del Comune.
6. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Nell'ambito della Legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. I Revisori del Conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.



# Comune di Montegiorgio

## TITOLO VI

### FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI

#### Articolo 55

##### *Forme di collaborazione. Convenzioni*

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### Articolo 56

##### *Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'Art. 23 della Legge 8 giugno 1990, n° 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'Art. 17, comma 2, lettera d).

# Comune di Montegiorgio

## Articolo 57

### Accordi di Programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'Art. 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n° 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da un rappresentante per ognuno degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.



# Comune di Montegiorgio



## TITOLO VII

### NORME FINALI

#### Articolo 58

##### *Modifiche dello Statuto*

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

#### Articolo 59

##### *Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione Marche.
2. Dalla stessa data è abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione Consiliare n° 89 del 10-10-1991 e n° 1 del 24-01-1992.
3. Entro 90 (novanta) giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.

