

Comune di Montegiorgio Provincia di Fermo



STATUTO COMUNALE

*Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale
n°30 del 09.05.1996 en°32 del 30.05.1996.*

Integrato con deliberazione n. 29 del 28.06.2010

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 7 del 20/02/2023*

Comune di Montegiorgio

Statuto

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di MONTEGIORGIO è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove in modo armonico e omogeneo lo sviluppo economico, sociale, civile e culturale.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
4. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune sostiene gli organismi di decentramento e le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione e 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:
 - Sostiene il pieno esercizio dei diritti di libertà;
 - Promuove e tutela il lavoro in tutte le sue espressioni;
 - Cura la promozione delle pari opportunità;
 - Tutela i diritti dei bambini, degli adolescenti e dei giovani, valorizza ogni loro forma di espressione e di creatività e contribuisce al loro processo di formazione;
 - tutela e valorizza il ruolo degli anziani nella vita sociale e culturale del paese;
 - Tutela le classi più deboli ed emarginate, assicurando il soddisfacimento dei bisogni primari;
 - Promuove la difesa, la valorizzazione e la promozione turistica del paesaggio e del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale del Comune.
 - Promuove le attività culturali e garantisce la più ampia fruibilità a scuole, associazioni e singoli cittadini delle strutture culturali comunali, ovvero del Teatro Alaleona, della Biblioteca Comunale e degli altri spazi idonei e disponibili allo svolgimento di attività culturali e di spettacolo;
 - intraprende iniziative per il recupero, la divulgazione e la valorizzazione delle proprie tradizioni popolari;

- riconosce il valore dell'attività motoria e dello sport nello sviluppo psicofisico e sociale dell'individuo e promuove le attività sportive sul suo territorio;
- promuove la diffusione di una cultura della legalità e della democrazia al fine di educare i giovani, in particolare, e i cittadini tutti al rispetto delle regole, dei diritti e della convivenza civile

6. 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.

7. 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.

8. Il Comune ispira la propria azione anche a politiche comprensoriali di riequilibrio della Media Valle del Tenna nell'ambito del territorio fermano.

Art. 1 bis*

Montegiorgio “Città della dieta Mediterranea”

(*articolo inserito con delibera di C.C. n 7 del 20/02/2023)

1. Il Comune di Montegiorgio promuove lo Stile della Dieta Mediterranea, validata scientificamente a Montegiorgio tra il 1959 e il 1991, nel corso del Seven Countries Study.
2. La Dieta Mediterranea è intesa come dieta alimentare ma soprattutto come Stile di Vita che favorisce la socialità, tiene in piedi le comunità con i propri riti e consuetudini e costituisce argine allo sfruttamento dell'ambiente in un corretto rapporto persona-natura.

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 Km² 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 ha lo stemma del 1578 riportato nel frontespizio dello statuto ~~di cui all'allegato 1~~)- Lo stemma deve essere effigiato sul Gonfalone Comunale. L'utilizzo dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale.

5. Il Sindaco può disporre che il Gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della Sede comunale in occasioni di particolare rilevanza per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

6. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone comunale sono consentiti, previa autorizzazione del Sindaco.

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 efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.
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. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il comune persegue altresì la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrative, nelle forme indicate dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini. Pubblicazione atti. Digitalizzazione

1. Il Comune garantisce il diritto di informazione in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale, anche per via telematica.
2. A tal fine, il comune favorisce la digitalizzazione dell'attività amministrativa, la semplificazione delle procedure, l'istituzione di servizi di accesso telematico dei cittadini all'attività dell'ente attraverso l'applicazione delle misure previste nel Codice dell'Amministrazione Digitale
3. Il Comune ha un Albo Pretorio on-line per la pubblicazione degli atti amministrativi, dei manifesti e dei documenti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo la normativa vigente.

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.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

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. 45 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 o dalle norme nel tempo in vigore.
4. 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, per la comunicazione dei componenti la Giunta, l'elezione dei membri della Commissione Elettorale Comunale e la nomina componenti commissione comunale per la formazione dell'Albo dei Giudici Popolari.
5. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni, determina lo scioglimento del Consiglio.
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.

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, sono 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 di cui all'art. 42, comma secondo, lettera m) del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000–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. A parità di voti viene nominato il più anziano di età.
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.
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, previa contestazione per iscritto della causa di decadenza al Consigliere al quale viene assegnato un termine non inferiore a dieci giorni presentare le proprie eventuali giustificazioni.
- ~~9.~~ Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, il Consiglio sia sottoposto a procedura di scioglimento a norma dell'art. 141 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.
10. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento può prevedere modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi da trattare.
11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
12. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale spetta al Segretario comunale, o al suo vice, salvo i casi di conflitto di interessi. In tal caso, e in assenza del vicesegretario, il Segretario è sostituito per la trattazione dello specifico punto all'ordine del giorno da un componente dell'organo.

Articolo 10

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, con le modalità fissate dal relativo regolamento, che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno, la data e il luogo della convocazione.

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 all'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 mediante posta elettronica certificata o al domicilio degli stessi. La consegna a domicilio 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 le sedute ordinarie e almeno 3 giorni prima per le sedute straordinarie. 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.

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. 49 del Testo Unico delle leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali.

3. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari

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 di cui all'art. 42 del T.U. approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000.
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 Regolamento disciplina le modalità di verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale. I verbali delle deliberazioni si intendono approvati se nei due mesi successivi nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di queste decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.

Articolo 13

Linee programmatiche di mandato-

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Tale documento 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 Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche dell'azione amministrativa presentando proposte di integrazione, di cui si dà atto nel verbale della seduta di presentazione.
4. Almeno una volta l'anno e comunque entro il termine stabilito dalla legge, in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi il Consiglio verifica altresì l'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti proposti ed approvati.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
6. Gli indirizzi vengono concretizzati e sviluppati attraverso i programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nei bilanci di previsione finanziari.

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 dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Articolo 15

Composizione e Funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino al ~~pari~~ al numero massimo consentito dalle norme nel tempo in vigore ed è nominata nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini e garantendovi la presenza di entrambi i sessi.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta, coniugi, ascendenti e discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, fra di loro e del Sindaco.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo diversa deliberazione della Giunta stessa.
8. La verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale spetta al Segretario comunale, o al suo vice, salvo i casi di conflitto di interessi. In tal caso, e in assenza del vicesegretario, il Segretario è sostituito per la trattazione dello specifico punto all'ordine del giorno, da un componente dell'organo.

Articolo 16

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Tuel nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
4. La verbalizzazione delle sedute della Giunta comunale spetta al Segretario comunale, o al suo vice, salvo i casi di conflitto di interessi. In tali casi, e in assenza del vicesegretario, il Segretario è sostituito da un componente dell'organo.

Articolo 17

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed in quanto tale:
 - 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 approvati dal Consiglio Comunale;
 - esercita la rappresentanza generale dell'Ente, ad eccezione dei casi di rappresentanza funzionale altrimenti attribuita dalla legge, implicitamente o esplicitamente, ad altri soggetti.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana pronunciando la seguente formula:” Giuro di essere fedele alla Repubblica italiana ed al suo capo, di osservare lealmente la Costituzione e le altre leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.”.
3. Spetta in particolare al Sindaco:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, sovrintendere all'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
 - b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato, ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
 - d) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi nei casi previsti dalla legge o dal presente statuto;
 - e) revocare o sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
 - f) nominare e revocare il segretario comunale secondo le norme previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
 - g) informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana 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.

4. Il Sindaco, inoltre, coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Marche, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico o per particolari necessità dell'utenza a seguito di circostanze straordinarie il Sindaco può procedere mediante l'emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti e con le modalità di cui al capoverso precedente alla modifica degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.
6. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
7. 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.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
9. 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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
10. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma 9 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
11. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
12. Segno distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Montegiorgio da portarsi a tracolla.
13. Nelle manifestazioni ufficiali, in caso di assenza o impedimento, il Sindaco può delegare l'uso della fascia tricolore nell'ordine: al Vice Sindaco, agli assessori, ai consiglieri Comunali.

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.~~ interviene l'assessore individuato in base all'ordine dell'anzianità.

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 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 componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia, comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

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. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri nell'esercizio delle funzioni devono improntare il loro comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione fra le proprie funzioni di indirizzo e controllo e le funzioni gestionali dei dirigenti dell'ente.
2. Gli stessi devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti o affini fino al quarto grado.
3. I componenti la Giunta comunale, compreso il Sindaco, competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.
4. Gli obblighi di cui al comma 2 comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

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.
1. A tal fine promuove ogni forma di partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'Ente, sia in forma singola che in forma associata, sia individuata per articolazione territoriale che di categoria professionale.
2. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Articolo 22 bis*

Consiglio Comunale dei Ragazzi

**(Inserito con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 28.06.2010)*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

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 e/o attività di interesse generale.

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.
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.
5. Il Sindaco può altresì convocare il Consiglio Comunale in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal regolamento.

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. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
3. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. Entro sessanta giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale i provvedimenti consequenziali.

19. 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. Il Comune o informa la propria attività al pieno rispetto dei principi di trasparenza, di accesso e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'Ente, così come introdotti dalla Legge 241 del 7 agosto 1990 e dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.
2. Appositi regolamenti disciplinano gli istituti di partecipazione con particolare riferimento:
 - all'istituto dell'accesso civico, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni ed i dati che il Comune abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi della normativa sulla trasparenza;
 - all'istituto dell'accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza;
 - all'istituto dell'accesso documentale, che deve consentire ai soggetti interessati di esercitare al meglio le facoltà, partecipative, oppositive e/o difensive, che l'Ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
3. 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.
4. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

Articolo 26 bis

Consulta per la pari opportunità

*(*articolo inserito con delibera di C.C. n 7 del 20/02/2023)*

In attuazione del principio di parità sancito dagli artt. 2, 3, 37 e 51 della Costituzione Italiana, dal Codice Pari Opportunità tra uomo e donna di cui al Decreto Lgs n. 198 del 11 aprile 2006 e dalle normative regionali in materia, il Consiglio Comunale istituisce la Consulta per le Pari Opportunità e Non Discriminazione al fine di promuovere il pieno sviluppo della persona umana, senza alcuna distinzione di genere, lingua, appartenenza culturale, confessione religiosa, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, nonché la sua partecipazione a tutti gli ambiti della vita della comunità.

La Consulta è un organo permanente, con funzione propositiva e consultiva del Consiglio e della Giunta in merito alle questioni che direttamente o indirettamente riguardano le politiche di parità (diritti e doveri) e di pari opportunità (chance).

La composizione ed il funzionamento della Consulta sono disciplinati da relativo regolamento.

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 Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. 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.
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 erranee 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 alla legge 241/90 e s.m.i ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per Legge debbono intervenire. Ove parimenti non 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.
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 integrativi o sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate da coloro che partecipano al procedimento l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei 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 integrativi o sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per quelli 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.

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 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiara 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.

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

Criteri 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 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.

Prevede espressamente che "all'articolo 12, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, le parole: «ed alla pubblicazione» sono soppresse".

Articolo 35

Difensore Civico

(abrogato con delibera di C.C. n 7 del 20/02/2023)

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 36 **Finanza locale**

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e regionale.
2. Il Comune di Montegiorgio ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
3. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
4. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
5. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Articolo 37 **Bilancio e Programmazione Finanziaria**

1. Il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione che esplicita nel Documento Unico di Programmazione da approvare ogni anno con riferimento ad un orizzonte temporale almeno triennale.
2. In coerenza con i programmi contenuti nel Documento di cui al comma precedente, il Comune delibera ogni anno, entro i termini stabiliti dalla legge, il bilancio di previsione per il triennio successivo osservando i principi contabili della programmazione, gestione e rendicontazione, nonché i principi relativi all'attività di investimento, al servizio di tesoreria, ai compiti ed alle attribuzioni dell'organo di revisione economico-finanziaria.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Settore Economico Finanziario.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché gli altri documenti previsti dalla legge.
6. Salvo diverse disposizioni di legge, il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello del bilancio cui si riferisce.
7. Entro i termini stabiliti dalla legge l'ente approva altresì il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate.

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. Nel Comune di Montegiorgio la revisione economico-finanziaria è affidata ad un organo di Revisione individuato con i criteri e le modalità stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.
3. L'organo di revisione 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, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. L'organo di Revisione esprime i pareri sugli atti stabiliti dalla legge o dal regolamento di contabilità.
5. L'organo di revisione risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Articolo 40

Contabilità economica e Controllo di gestione

1. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta della contabilità fiscale, patrimoniale ed economica dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.
2. La contabilità patrimoniale deve permettere una costante rilevazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio attraverso una corretta tenuta degli inventari, che consenta la più efficace valorizzazione dei beni dell'Ente.
3. Nel regolamento comunale di contabilità, ovvero con specifico regolamento, vengono definite le

modalità per l'esercizio del controllo di gestione attraverso cui viene verificata l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra gli obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra le risorse impiegate ed i risultati.

4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa sulla gestione dell'Ente nella quale siano contenute tutte le informazioni previste dalla legge e comunque ogni altro dato utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili, per mezzo dei quali possano anche effettuarsi valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 41

Organizzazione degli Uffici e del Personale

Le disposizioni per l'organizzazione degli uffici e dei servizi non dettate dalla legge e che non rientrano tra le competenze dirigenziali, sono stabilite con apposito regolamento, adottato dalla Giunta in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

1. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira in particolare ai seguenti principi:
 - a) della garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
 - b) dell'articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo e revisione periodica della dotazione del personale;
 - c) dell'affidamento di incarichi di posizione organizzativa di servizi ed uffici sulla base di criteri di professionalità;
 - d) della valutazione periodica dei risultati raggiunti e della premiazione del merito;
 - e) del rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione;
 - f) della tensione al raggiungimento di elevati livelli di benessere organizzativo

Articolo 42

Segretario Comunale

1. Il Comune ha un segretario titolare iscritto all'albo Nazionale di cui all' art. 98 del d.lgs. 267 del 2000, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. La nomina, la revoca e le attribuzioni dei compiti e delle funzioni del segretario comunale sono regolate dalla legge.
3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice-segretario, nominato e revocato dal Sindaco, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
4. Ai sensi della normativa vigente (art. 10 D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465) i comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia, con deliberazione dei rispettivi consigli comunali, possono anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, stipulare tra loro convenzioni per l'ufficio di segreteria.
5. Le convenzioni stabiliscono le modalità di espletamento del servizio, individuano il sindaco competente alla nomina e alla revoca del segretario, determinano la ripartizione degli oneri

finanziari per la retribuzione del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di uno o più comuni ed i reciproci obblighi e garanzie. Ai segretari che ricoprono sedi di segreteria convenzionate spetta una retribuzione mensile aggiuntiva ed il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi da uno ad altro dei comuni riuniti in convenzione per l'esercizio delle relative funzioni. Il contratto collettivo di lavoro di cui all'art. 17, comma 74, della legge determina l'entità della retribuzione aggiuntiva in base al numero dei comuni convenzionati e alla complessità organizzativa degli stessi.

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.

Articolo 44

Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato i posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione.
2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di legge e professionali richiesti per l'accesso alla funzione da ricoprire, individuati previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
4. Gli incarichi di cui sopra non possono avere una durata superiore a quella del mandato del Sindaco.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti del 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

Il Comune di Montegiorgio può stipulare, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, contratti di collaborazione autonoma ed esterna ad alto contenuto di professionalità.

Il Regolamento disciplina altresì, le modalità di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico

Articolo 46

Pareri del Segretario e dei Responsabili degli Uffici

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e 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.
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

Codice di comportamento

1. Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, i dipendenti del Comune di Montegiorgio si attengono al Codice di Comportamento che l'Ente adotta ad integrazione e specifica del Codice di Comportamento nazionale di tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
2. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei suddetti doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. L'Amministrazione adotta e pubblicizza altresì, nei modi consentiti dalla legge, il Codice disciplinare contenente l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni da irrogare con le procedure determinate dal Testo Unico delle norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenzedelle pubbliche amministrazioni.

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, 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.

Articolo 50

Conferenza dei Servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati, il Comune, secondo quanto disposto dall'art 14 e seguenti della l. 241 del 1990, può indire una conferenza dei servizi istruttoria.
2. La conferenza è indetta con carattere decisorio quando la conclusione positiva del procedimento è subordinata all'acquisizione di pareri, intese, concerti, nulla osta o assensi, comunque denominati, di altre amministrazioni pubbliche, inclusi i gestori di beni o servizi pubblici; in tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

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 ~~affisse~~ pubblicate all'Albo Pretorio consultabile sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
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.

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. Il Comune gestisce i servizi pubblici con le modalità previste dalle disposizioni del Titolo V del testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000, tenendo conto della loro eventuale rilevanza economica e nel rispetto della normativa prevista dal Codice dei Contratti.

Articolo 54

Aziende Speciali ed Istituzioni

L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale. L'azienda speciale conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, ed ai principi del codice civile.

2. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale. L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile dell'ente locale che lo ha istituito, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 151, comma 2. L'ente locale che si avvale della facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale di cui all'articolo 232, comma 3, può imporre alle proprie istituzioni l'adozione della contabilità economico-patrimoniale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.

4. L'azienda e l'istituzione conformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando, per l'istituzione, l'obbligo del pareggio finanziario.

5. 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 dalle norme del presente statuto e da regolamenti comunali, appositamente adottati.

6. Le aziende speciali e le istituzioni si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno.

7. 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.

8. L'organo di revisione del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di

verifica della gestione.

9. Ai fini di cui al comma 7, per le aziende speciali, il Consiglio Comunale approva i seguenti atti fondamentali:

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio.

10. Ai fini di cui al comma 7, per le istituzioni, il Consiglio Comunale approva i seguenti atti fondamentali:

- a) il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione;
- b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati;
- c) le variazioni di bilancio;
- d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, completo dei relativi allegati.

Il comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali, nel rispetto di quanto previsto dal testo unico degli enti locali o comunque dalla normativa al tempo in vigore.

TITOLO VI

FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMI

Articolo 55

Forme di collaborazione.

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.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri enti locali apposite convenzioni ove siano stabiliti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente comma approvate dal Consiglio Comunale possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

Articolo 56

Consorzi

1. Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire, nel rispetto della normativa al tempo in vigore, un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114 del d.lgs. 267/2000, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30, unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 50 e dell'articolo 42, comma 2 lettera m), e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi dagli enti locali, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
6. Ai consorzi che gestiscono attività di cui all'articolo 113-bis del d.lgs 267/2000, si applicano le norme previste per le aziende speciali.

Articolo 57

Accordi di Programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi e 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 osugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei 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'articolo 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 rappresentanti 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.

ART. 57bis – Unione dei comuni

*(*articolo inserito con delibera di C.C. n 7 del 20/02/2023)*

1. Per l'esercizio associato di funzioni e servizi il Comune di Montegiorgio può costituire assieme a uno o più comuni, di norma contermini, un'Unione di Comuni ai sensi dell'art. 32 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Gli organi dell'unione, presidente, giunta e consiglio, sono formati, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, da amministratori in carica dei comuni associati e a essi non possono essere attribuite retribuzioni, gettoni e indennità o emolumenti in qualsiasi forma percepiti. Il presidente è scelto tra i sindaci dei comuni associati e la giunta tra i componenti dell'esecutivo dei comuni associati. Il consiglio è composto da un numero di consiglieri definito nello statuto, eletti dai singoli consigli dei comuni associati tra i propri componenti, garantendo la rappresentanza delle minoranze e assicurando la rappresentanza di ogni comune.
3. L'unione ha potestà statutaria e regolamentare e ad essa si applicano, in quanto compatibili e non derogati con le disposizioni della legge recante disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, con

particolare riguardo allo status degli amministratori, all'ordinamento finanziario e contabile, al personale e all'organizzazione. Lo statuto dell'unione stabilisce le modalità di funzionamento degli organi e ne disciplina i rapporti. In fase di prima istituzione lo statuto dell'unione è approvato dai consigli dei comuni partecipanti e le successive modifiche sono approvate dal consiglio dell'unione.

4. All'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. Fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. A regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte.
5. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e con la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto dell'unione individua le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
6. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

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.

Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Articolo 59

Entrata in vigore

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione dall'albo pretorio dell'ente. Uguale termine è previsto per le sue successive modifiche ed integrazioni.