

COMUNE DI SIROLO

STATUTO

Aggiornato ai sensi del D.Lgs. 267/2000
(Approvato con delibera consiliare n. 53 del 26 settembre 2002)

TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico e culturale.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi
 - a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - c) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;

- d) promuove lo sviluppo turistico sia dal punto di vista sociale che culturale e sportivo attraverso la valorizzazione e tutela dell'ambiente, delle strutture e delle attività economiche connesse, sviluppando adeguate iniziative sul piano promozionale;
 - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - f) l'esercizio in cooperative con Comuni vicini, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - g) la promozione di forme di unione con Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
 - h) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - j) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
6. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art 2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 16.650 ed è così delimitato: Comune di Ancona, Comune di Camerano, Comune di Castelfidardo, Comune di Numana e Mare Adriatico.
3. Il Comune ha lo stemma che delimitato da scudo sormontato da corona turrata è il seguente: Campo di cielo, Branzino al naturale natante su di una campagna di azzurro mareggiato di argento; ed ha il seguente gonfalone:

Drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami in argento e caricato dello stemma comunale con la iscrizione, centrata in argento, COMUNE DI SIROLO. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali fregiati di argento.

Art. 3 Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 4 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

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

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Art. 5 Organi

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

Art. 6 Consiglio comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. 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.

Art. 7 Prerogative dei Consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. 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 il 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'articolo 49 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e successive modifiche. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta o di Consiglio ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico – organizzativi.

Art. 8 Funzionamento del Consiglio

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la 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 l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.
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, dal presente 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 e segrete, 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 un terzo dei consiglieri assegnati, senza considerare il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
8. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
9. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento in cui sono state assunte al protocollo dell'Ente. Il Consiglio può solo prenderne atto nella prima riunione.

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

Art. 9

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno due volte all'anno, in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo. Si riunisce, inoltre ed in sessione straordinaria, quando, ulteriormente, occorra su convocazione del Sindaco di sua iniziativa o su richiesta dei consiglieri, così come previsto al successivo comma 2.
2. Il sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo della proposta di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale o altro dipendente all'uopo incaricato.
4. L'avviso, con elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri nei termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. 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 consiglieri presenti richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Il differimento di cui al comma 5 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, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

Art. 10

Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
- a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali , i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;
 - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione dei immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta , del segretario comunale o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
 - n) la nomina del difensore civico;
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo

quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 11

Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche previste dall'articolo 46 del D.lgs 18 Aosto 2000, n. 267 costituiscono il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale.
2. Le linee programmatiche debbono essere presentate entro sessanta giorni dalla elezione del Sindaco.

Art. 12

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 Comunale. Entra in carica al momento della proclamazione degli eletti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un ViceSindaco e ne da comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. La convocazione dei Consiglieri Comunali per la prima seduta dopo le elezioni amministrative è disposta dal Sindaco neo eletto. La convocazione è disposta entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.
5. La adunanza di cui ai commi precedenti è presieduta dal Sindaco neo eletto..
6. Le dimissioni o la cessazione dalla carica del Sindaco o della metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco, comportano lo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 13

Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da massimo 6 assessori.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti o discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottandi.
3. Possono essere nominati assessori, in numero non superiore alla metà, del totale degli assessori spettanti al Comune, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale. La nomina è preceduta dalla presentazione di un curriculum, che documenti l'esperienza di amministrazione e direzione del candidato.
4. Il curriculum deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.
5. Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, partecipano ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. Gli assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, e rispettivamente di assessore e di Sindaco.
7. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dal collegio e in nessun caso dei singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
8. 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.
9. La Giunta delibera a maggioranza dei voti, Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazioni della Giunta stessa.
10. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
11. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta comunale, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

12. Gli assessori possono richiedere, in forma scritta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, ove la stessa comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. In caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali, in fase di determinazione della indennità, sarà prevista la detrazione cui l'assessore andrà incontro.

ART. 14

Competenza della Giunta

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dello Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del segretario comunale o dei funzionari; attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale.
3. Compete alla Giunta:
 - a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
 - b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
 - c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi;
Competono parimenti alla Giunta, gli appalti e le concessioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
 - d) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
 - e) le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi.
 - f) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi, previa approvazione del relativo regolamento;
 - g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al segretario comunale o ai funzionari;
 - h) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs 18 Agosto 2000, n. 267.
5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 15 Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco quale capo della 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, eseguire 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 e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai funzionari, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
 - d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, scelto tra i componenti del Consiglio, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta utile successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
 - e) promuovere le conclusioni di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 60;
 - f) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
 - g) indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 47, quando non abbia disposto la delega di cui all'articolo 39, comma 6, lettera c).

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materia 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
4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
7. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
8. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.
9. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dall'articolo 50 comma 11 del D.lgs 18 Agosto 2000 n. 267. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti dall'art. 12 dello Statuto, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 16
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco si segue l'ordine degli assessori secondo l'età ed in caso di loro mancanza o impedimento subentra il consigliere anziano.

Comune di Sirolo

Per copia conforme all'originale
Sirolo, li 07/04/2003

IL RESPONSABILE 1° U.O.
F.to Dott. Aurelio Belardinelli

3. Se il Vice Sindaco è cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nomina di un nuovo Vice Sindaco.
4. Gli assessori estranei al Consiglio comunale non possono svolgere le funzioni di Vice Sindaco.

Art.17

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. La mozione deve essere motiva e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione di sfiducia viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art.18

Responsabilità

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

Art.19

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 interessi propri nei confronti del

Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi secondo il dettato e nei limiti di cui all'art.19 della legge 3 Agosto 1999 n.265 e successive modificazioni.

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

TITOLO III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

Art.20

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a.- sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b.- garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - c.- mette, nel limite del possibile, a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art.49;
 - d.- affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

Art.21

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione popolare alla amministrazione locale.
2. A tal fine promuove:
 - a.- organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
 - b.- il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione ;

- c.- le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
 - d.- lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.
3. 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.

Art.22

Forma di consultazione della popolazione,
istanze, petizioni, proposte.

1. Il Comune organizza la consultazione popolare anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine massimo di sessanta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale.
3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nei termini e con le modalità sopra indicate.

Art.23

Referendum

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno il venti per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sirolo, l'indizione di referendum interessanti di norma tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

3. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi almeno 60 giorni prima la data in cui si terrà la consultazione, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum, 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 operazioni elettorali provinciali e comunali.
4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al ministero dell'interno.
6. Per accedere al voto tutti gli elettori utilizzeranno la tessera elettorale in loro possesso. A coloro che accedono al voto nel periodo decorrente dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, la tessera elettorale sarà consegnata entro trenta giorni dalla pubblicazione dello stesso provvedimento. Le tessere elettorali non recapitate 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.
7. 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.
8. 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 politici rappresentati in consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
9. 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.

10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. Presso l'Ufficio Segreteria è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, di cui uno proposto dalla maggioranza consiliare e uno dalla minoranza consiliare. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti 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 presidente.
12. 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.
13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta, su di esso, la maggioranza dei voti validamente espressi.
14. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
15. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.
16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla 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 quello dei consiglieri assegnati al Comune e non superiore a trenta. 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 aprile 1980 n.18, intendendo sostituite alle parole Presidenza del consiglio regionale le parole segreteria comunale.

Art.24

Diritti 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 successivo comma 7, in quanto la loro 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 facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento delle attività amministrative. Non è comunque concesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
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.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. 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 ; individua; con nome di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. 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 e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art.25 Difensore Civico

1. Presso il Comune di Sirolo non è istituito, in via esclusiva, l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Comune di Sirolo può partecipare alla organizzazione, a livello comprensoriale, del suddetto ufficio, mediante stipula di apposita convenzione con uno o più comuni vicini.
3. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio, nonché i rapporti con gli enti interessati sono disciplinati dal provvedimento costitutivo e dalla convenzione.

TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'

Art.26 Finanza locale

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

Art.27 Bilancio e programmazione finanziaria.

1. Il Comune delibera entro il 31 Dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità veridicità, del pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, bilancio e della programmazione economica.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
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 di ragioneria.
5. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
6. 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, nonché la relazione del Revisore.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art.28

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art.29

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta, un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art.234, comma 2, del D.lgs 18 Agosto 2000, n.267 e successive modificazioni. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria 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.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 30.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

Art.30 Controllo di gestione

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.
2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a. lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
 - b. i risultati economico – finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art.31 Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale, funzionario pubblico, nominato dal Sindaco, scelto con criteri di professionalità tra gli iscritti all'Albo di cui all'art 98 del D.lgs 18 Agosto 2000, n. 267.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle legge e allo Statuto.
3. Il Segretario Comunale, inoltre:
 - a)- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari, dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;
 - b)- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c)- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nel solo interesse dell'Ente;
 - d)- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dalla Giunta;
 - e)- sospende, in caso di urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza.

Art.32 Vice segretario

1. Il dipendente con la qualifica apicale, di grado più elevato nel ruolo amministrativo, munito di laurea e degli altri requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche del mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Municipale, nel rispetto delle leggi, a funzioni vicarie del Segretario Comunale per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art.33 Responsabilità delle unità organizzative ed operative

1. In adeguamento al principio generale della distribuzione tra indirizzo e controllo in capo agli organi di governo e gestione in capo agli organi burocratici, ai responsabili delle unità organizzative ed operative spetta tra l'altro, in base alle responsabilità di qualifica, la gestione finanziaria ,tecnica

e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo della gestione interna.

2. In particolare, ai responsabili delle unità organizzative competono, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui al precedente comma:
 - a)- l'autorizzazione delle missioni, delle prestazioni straordinarie, dei congedi e dei permessi dei dipendenti sottostanti;
 - b)- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici e/o servizi, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 45, comma 8, del decreto legislativo 3.2.93 n. 29 e successive modifiche secondo le modalità di cui all'art. 10 dello stesso decreto legislativo; la verifica sulle stesse materie riferita ad ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi compreso in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio e/o servizio o per il collocamento in mobilità interna;
 - c)- l'individuazione in base alla L. 241/90 dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
 - d)- la formulazione di proposte al Segretario comunale in ordine anche all'adozione di progetti e di criteri generali di organizzazione degli uffici;
3. Ai responsabili sia delle unità operative che organizzative competono i seguenti compiti, in base alla responsabilità di qualifica:
 - a)- attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi elettivi del Comune;
 - b)- predisposizione del P.E.G.;
 - c)- la direzione ed il coordinamento degli uffici di livello inferiore, se l'articolazione organizzativa lo prevede, nei confronti dei quali svolge altresì funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
 - d)- l'amministrazione e la gestione del personale e delle risorse umane;
 - e)- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e di liquidazione della stessa;
 - f)- la presidenza delle commissioni di gara per gli appalti afferenti le materie dell'unità organizzativa e di concorso, se non attribuita dalla Giunta Municipale al Segretario Comunale o dirigente di altro Ente;
 - g)- la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - h)- i provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel

rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

i)- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

l)- gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. I responsabili delle unità organizzative ed operative sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

Art.34

Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici 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 durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile. Non può essere rinnovato per un periodo superiore al mandato del Sindaco in carica. Nel caso in cui l'Ente dichiari dissesto o divenga strutturalmente deficitario, si avrà la risoluzione automatica del contratto a tempo determinato.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata 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.

Art.35

Collaborazioni esterne

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per

l'esecuzione di particolari indagini , studi o progettazioni, nei limiti e con le modalità fissate dalle leggi vigenti.

CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art.36 Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, può assumere l'impianto e la 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 azienda 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 prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art.37 Aziende speciali e 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. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta dalla candidatura.
5. 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.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento e 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.
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. Il revisore del conto del Comune esercita le 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.

CAPO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.38 Procedimenti amministrativi

1. In base ai principi desumibili dalla legge 7 Agosto 1990 n. 241 i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguirsi e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione; essi debbono assicurare, oltre ai presupposti normativa, la più ampia partecipazione interna ed esterna; debbono essere improntati alla massima pubblicità
2. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 2.

ART. 39 Responsabile del Procedimento

1. 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.
2. 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 determinata a norma del comma 3.
3. 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.
4. 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 al Sindaco o al segretario comunale da questi delegato delle conferenze di servizi;
 - d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al segretario comunale per l'adozione.

Art.40 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'articolo 41, 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.

Art.41

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

Art.42

Intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni, i comitati, cui possa

derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art.43

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'articolo 40 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 42 hanno diritto:
 - a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
 - b. di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli articoli 40, 41 e 42 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art.44

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.43, 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 sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

Art.45

Pareri 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 dal responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

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

Art.46

Motivazione dei provvedimenti

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

Art.47

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 una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata e non abbia notificato all'amministrazione procedente, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della determinazione di conclusione del procedimento, il proprio motivato dissenso, ovvero nello stesso termine non abbia impugnato la determinazione conclusiva della conferenza di servizi.

4. Resta fermo quanto previsto dall'art. 12 della Legge 24 Novembre 2000 n. 340 e dall'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art.48

Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
 - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art.49

Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

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, di apposito regolamento.

Art.50

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 di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15, della legge 15 maggio 1997 n.127 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della 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.

Art.51

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, 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.

Art.52

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. 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 diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza la deliberazione del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art.134 - 4 comma – del D.lgs 18 Agosto 2000, n.267, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art.53

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.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.54

Convenzioni

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni. 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.

Art.55

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. 141 del D.lgs 18 Agosto 2000, n.267 e successive modificazioni, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio, della trasmissione, al Comune, degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 15 lettera d), con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art.56

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 o 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 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.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, ove comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 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.

TITOLO VIII RESPONSABILITA'

Art. 57 Responsabilità verso il Comune

Comune di Sirolo

Per copia conforme all'originale
Sirolo, li 07/04/2003

IL RESPONSABILE 1° U.O.
F.to Dott. Aurelio Belardinelli

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile dell'unità organizzativa o del servizio che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto, cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti nelle forme e con le modalità ed i limiti stabiliti dalla stessa Corte.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario Comunale o ad un responsabile di unità organizzativa o di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 58

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consiste nella omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
5. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso, motivandolo.

Art. 59

Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 60

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 61

Responsabilità disciplinare del personale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sulla base della disciplina vigente in materia.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE FINALI

Art.62

Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Una iniziativa di revisione o abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

Art.63
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Sirolo.