

# COMUNE DI COCCAGLIO

## STATUTO

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1 -Principi fondamentali**

1. Il Comune di Coccaglio è l'Ente autonomo locale che rappresenta e cura i bisogni e gli interessi generali della comunità coccagliese.
2. Esercita funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà.
3. La sua rappresentatività si esprime secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della Regione Lombardia.
4. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune, ispirandosi ai principi espressi dalla Costituzione e nel rispetto delle normative statali e regionali, persegue unitariamente il bene comune ed equilibrato dell'intera comunità.
2. Il Comune accoglie e promuove la collaborazione e la cooperazione di tutti i soggetti pubblici e privati favorendo ed incentivando la partecipazione dei cittadini, delle componenti sociali, associative, di volontariato, economiche e sindacali alla amministrazione e gestione della cosa pubblica.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi e bisogni della comunità; a tal fine promuove i principi di decentramento e autonomia sanciti dalla Costituzione all'art. 5.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) creazione di una comunità solidale, tollerante, non violenta ed aperta alla valorizzazione delle capacità dei singoli ed associati, al fine del servizio comune;
  - b) promozione di una cultura di pace nella consapevolezza che la dignità umana e la vita sono beni naturali inalienabili;
  - c) ricerca della collaborazione e della coesistenza pacifica con ogni essere umano, indipendentemente dalla razza e dalle caratteristiche naturali, culturali e religiose e promozione dei valori di solidarietà e libertà al fine di rimuovere ogni causa e forma di discriminazione e di emarginazione;
  - d) sviluppo della democrazia, intesa come esercizio di virtù sociali, da esercitare nella disponibilità personale e nei vari gruppi ed istituzioni intesi come sintesi delle volontà individuali;
  - e) tutela dei più deboli ed indifesi, anche attraverso l'attenzione alla famiglia ed utilizzo delle risorse per il raggiungimento dell'uguaglianza sociale intesa come parità di opportunità per la responsabilizzazione di ognuno;
  - f) promozione del diritto-dovere al lavoro;

**STATUTO COMUNALE**

*(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

---

- g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'apporto delle organizzazioni di volontariato;
- i)

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali presenti nel proprio territorio e tutto quanto atto a garantire alla comunità una migliore qualità di vita;

- j) tutela e promozione di iniziative finalizzate al sostegno, alla conoscenza ed alla diffusione del patrimonio storico - culturale locale.

**Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto dei cittadini e delle componenti politiche, sociali, economiche, sindacali, di volontariato e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11,96 confinante con i Comuni di Rovato, Erbusco, Cologne, Chiari e Castrezzato.
2. Il Comune di Coccaglio riconosce la propria appartenenza alla realtà storico-geografica della Franciacorta. Ad essa fa costante riferimento nell'esercizio delle funzioni di protezione delle risorse ambientali che la caratterizzano e nella programmazione di un ordinato sviluppo del territorio.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale localizza e determina un apposito spazio della sede comunale destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di tutti gli atti od avvisi previsti dalla legge, statuto e regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, la facilità di lettura e la massima pubblicità ed ampiezza di informazione.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome: 'Comune di Coccaglio'.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata costituita da: tre brocche su scudo a bande argentee e fondo azzurro, circondate da un ramo di quercia ed uno di alloro e sormontato da cime di torre merlata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati dal Sindaco.

Comune di COCCAGLIO – Provincia di Brescia

**STATUTO COMUNALE**

*(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

---

**Titolo I - ORGANI ELETTIVI****GLI ORGANI DEL COMUNE****Art. 7 - Organi**

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco.

**Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo e ne esercita il controllo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio comunale è costituito dal Sindaco e da sedici membri la cui elezione, durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dalla legge.
4. Il Consiglio comunale:
  - a)- rappresenta la collettività comunale;
  - b)- determina l'indirizzo politico e amministrativo;
  - c)- controlla la corretta attuazione delle scelte e degli indirizzi politici e di gestione;
  - d)- verifica la destinazione delle risorse e gli strumenti adottati per raggiungere i propri obiettivi;
  - e)- svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.
5. Il Consiglio comunale rimane 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.

**Art. 9 - Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali si avvale del metodo e degli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale ha competenza sui seguenti atti:
  - a) Statuti dell'ente e delle aziende speciali, Regolamenti salvo quelli di competenza della Giunta;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi triennali, elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto di gestione, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie;

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

- c) convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione ed ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti ed 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 nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
  - n) determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta Comunale del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, per il raggiungimento degli scopi prefissati dagli Amministratori;
  - o) partecipazione, nei modi disciplinati dallo statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori,
  - p) nelle altre materie espressamente attribuite dalla legge.
6. Nelle materie di competenza consiliare non è ammessa la delega ad alcun altro organo istituzionale.
7. Le delibere sugli argomenti suddetti non possono essere adottate in via d'urgenza da altro organo comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
8. Il Consiglio Comunale, le commissioni e le consulte permanenti informano la comunità dei propri atti e lavori mediante idonei strumenti.

**Art. 10 - Prima adunanza del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima adunanza del Consiglio comunale si procede alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana, alla

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

comunicazione dei componenti della Giunta fra cui un Vicesindaco, nonché all'elezione tra i propri componenti della Commissione elettorale comunale ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 20.3.97, n. 223.

3. Non si fa luogo alla comunicazione dei componenti della Giunta se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri la cui elezione non è convalidata.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese; possono partecipare alla seduta, limitatamente alla parte relativa alla convalida degli eletti, anche i consiglieri delle cui cause ostantive si discute, anche qualora la loro elezione non sia convalidata.

**Art. 11 - Presentazione e verifica delle linee programmatiche**

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, salvo diversa determinazione del Consiglio stesso deliberata nella prima adunanza, e comunque non oltre i 60 giorni, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'organo consiliare il documento programmatico relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio stesso, una volta discusse le proposte di emendamenti presentati in quella sede dai consiglieri, si pronuncia con una votazione.
3. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguate motivazioni degli eventuali scostamenti.
4. La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio, previsto dall'art. 193 del T.U. 18.8.2000, n. 267.

**Art. 12 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a)- per iniziativa del Sindaco;
  - b)- su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'adunanza deve essere tenuta entro quindici giorni dalla data in cui è assunta l'iniziativa o pervenuta la richiesta; trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal consigliere più anziano tra i presentatori.
4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Il Consiglio comunale si riunisce altresì per iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida a provvedere.

**Art. 13 - Ordine del Giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco,

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

secondo le norme del regolamento.

2. Il Sindaco può integrare l'ordine del giorno già formulato dai proponenti nell'ipotesi di cui alla lettera b) del comma 3 dell'Art. 12; in tal caso gli argomenti integrati dal Sindaco non possono precedere quelli formulati dai proponenti.
3. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata informazione ai consiglieri. Per le sedute il Sindaco o gli assessori delegati convocano entro 10 giorni liberi la conferenza dei capigruppo al fine di illustrare sinteticamente gli argomenti all'ordine del giorno.
4. Il regolamento determina tempi e modi per l'informazione dei gruppi consiliari attraverso la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.

**Art. 14 - Regolamento consiliare**

1. Il regolamento consiliare, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, disciplina: la procedura di formulazione dell'ordine del giorno; le modalità ed i termini di convocazione del Consiglio, sia in sessione ordinaria che straordinaria; la formulazione e consegna degli avvisi di convocazione; le modalità di svolgimento delle sedute; i procedimenti di approvazione degli atti; i casi di svolgimento delle sedute segrete o delle votazioni a scrutinio segreto; le modalità per fornire ai consiglieri ed ai gruppi consiliari, al fine di esercitare pienamente i propri diritti, servizi ed attrezzature; le modalità di istituzione e funzionamento delle commissioni d'inchiesta e di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le presidenze delle commissioni di garanzia e controllo, ove istituite, sono attribuite ai consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.
3. Per la modificazione del regolamento è richiesta la medesima maggioranza prevista per l'approvazione.

**Art. 15 - Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, recante l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
  - a)- almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni in cui si discutono il bilancio ed il rendiconto di gestione;
  - b)- almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per tutte le altre sessioni;
  - c)- almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. n. 155 del codice di procedura civile circa il computo dei termini.

**Art. 16 - Numero legale**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, è sufficiente, per la validità

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 15 e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati; dette proposte sono considerate di prima convocazione.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza, né al computo della maggioranza dei votanti:
  - a)- i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b)- coloro che dichiarano di abbandonare la seduta prima della votazione;
  - c)- gli assessori non facenti parte del Consiglio comunale; essi intervengono alle adunanze, partecipano alla discussione, ma non possono votare.
6. In merito al punto a) del comma 5, l'obbligo di astensione non si applica a 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 delle deliberazioni e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.

**Art. 17 - Immediata esecutività - Bilancio di previsione**

1. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Il bilancio di previsione annuale è deliberato con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Art. 18 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari di norma sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio e le commissioni consiliari si riuniscono, motivatamente, in seduta segreta.

**Art. 19 - Delle votazioni - Verbalizzazione**

1. Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e redige il verbale che sottoscrive con il Sindaco o chi presiede l'adunanza. Il Consiglio Comunale può scegliere per svolgere il ruolo di Segretario uno dei suoi membri, mediante votazione palese e con la maggioranza dei voti validi espressi, quando l'argomento posto all'ordine del giorno riguardi interessi del Segretario Comunale, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)***Art. 20 - Interrogazioni e mozioni**

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni o mozioni che riguardano direttamente l'attività del comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed a ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
3. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono regolate dal regolamento consiliare.

**Art. 21 - Commissioni temporanee o speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto della rappresentatività dei gruppi consiliari, l'elezione nel loro seno del presidente, le forme di pubblicità dei lavori e delle proposte e decisioni e ogni altra disposizione ritenuta utile per il funzionamento delle commissioni.
3. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
4. Le commissioni temporanee o speciali possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, responsabili di servizi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive della commissione di cui fanno parte, sono dichiarati decaduti dalla commissione medesima; per la proposta di decadenza, la procedibilità, le modalità ed i termini, si applicano le disposizioni per la decadenza da consigliere comunale; i membri decaduti non sono rieleggibili, nella stessa commissione, per i successivi dodici mesi.

**Art. 22 - Le commissioni consiliari d'inchiesta e d'indagine**

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni d'inchiesta e di indagine su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi alla attività amministrativa del Comune; con la delibera costitutiva, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio comunale disciplina anche i poteri e le modalità di funzionamento della commissione.
2. Per le commissioni d'inchiesta e d'indagine, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

**Art. 23 - Attribuzioni delle commissioni temporanee o speciali**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione;

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune, nonché modi e tempi per la discussione in Consiglio Comunale dei pareri delle commissioni;
- c) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la relativa consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

**Art. 24 - Consulte permanenti**

1. Il Consiglio Comunale istituisce consulte permanenti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Delle consulte fanno parte di diritto il Sindaco e l'Assessore competente circa la materia di pertinenza delle consulte medesime, nonché i rappresentanti designati dai gruppi consiliari secondo il criterio proporzionale.
4. Delle consulte devono far parte i rappresentanti dei gruppi, associazioni ed organismi iscritti al registro dei gruppi, delle associazioni e degli organismi coccagliesi, che svolgono attività pertinenti la materia delle consulte stesse.
5. Le consulte possono chiamare a far parte delle stesse cittadini che abbiano le competenze circa le attribuzioni delle consulte.
6. Le consulte possono riunirsi in seduta congiunta ogni qualvolta i presidenti delle stesse od il Sindaco lo ritengano opportuno.

**Art. 25 - Attribuzioni delle consulte permanenti**

1. Compito delle consulte permanenti è l'esame di questioni generali e fondamentali per l'indirizzo di un settore amministrativo o di importanti provvedimenti amministrativi al fine di favorire un miglior raccordo fra istituzioni comunali e società civile.
2. In particolare, dovranno essere consultate in seduta congiunta ed aperta a tutta la cittadinanza in forma assembleare in occasione della stesura del bilancio preventivo e dei programmi annuali e pluriennali.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento delle consulte e le forme di proposta e pubblicità dei pareri delle stesse, nonché le modalità di organizzazione e pubblicità delle assemblee citate al comma 2°.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)***Art. 26 - Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun consigliere è il rappresentante della volontà popolare e rappresenta altresì l'intero Comune, senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge e aumentati e diminuiti ai sensi dell'art. 82, comma 11°, T.U. 18.8.2000, n. 267.
3. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**Art. 27 - Cessazione dalla carica di consigliere comunale**

1. La carica di consigliere cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del Consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
3. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria ovvero a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale assunta con la maggioranza assoluta dei votanti, dopo aver espletato la procedura stabilita ai successivi commi 4 e 5.
4. La proposta di decadenza è fatta d'ufficio dal Consiglio comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune ed è notificata all'interessato a cura del Sindaco, entro 15 giorni dalla constatazione d'ufficio o dal deposito dell'istanza.
5. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, presentandole al Sindaco entro 10 giorni dalla notifica. Scaduto il termine, il Consiglio esamina ed infine delibera la decadenza o meno del consigliere.

**Art. 28 - Poteri del consigliere comunale**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, nonché competenze di indirizzo e di controllo politico- amministrativo sull'organizzazione ed il funzionamento degli organi dell'ente, sull'attuazione degli obiettivi programmatici, sull'efficienza della gestione, sull'organizzazione dei servizi. Può formulare interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento, secondo i principi della trasparenza e della massima accessibilità.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, in tutti i casi previsti dalla legge.

**Art. 29 - Dimissioni del consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e vengono assunte subito al protocollo dell'ente in ordine temporale di presentazione in caso di più dimissioni presentate contemporaneamente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

deve avvenire entro 10 giorni; non si fa luogo alla surroga quando bisogna procedere allo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18/8/2000, n. 267.

2. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la loro presentazione di cui al comma 1.
3. Qualunque condizione o modalità a cui siano subordinate le dimissioni presentate, si ha per non scritta ed inesistente.

**Art. 30 - Consigliere anziano**

1. Il Consigliere Anziano è quello che ha ottenuto la maggior cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7 legge 81/1983.
2. In caso di parità è consigliere anziano il più anziano di età.

**Art. 31 - Gruppi consiliari - Capigruppo**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in Gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.
2. I Capigruppo sono da identificarsi nei consiglieri indicati in forma espressa dallo stesso gruppo consiliare di appartenenza o, in caso di mancata designazione, nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni Lista e che non facciano parte della Giunta comunale.
3. Dopo la prima costituzione sulla base delle Liste dei candidati eletti, non possono essere costituiti gruppi con un numero di componenti inferiori a due.

**Art. 32 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è una commissione consiliare speciale, è convocata dal Sindaco per l'esame di proposte relative alle modalità ed all'ordine dei lavori del consiglio, all'interpretazione dello statuto e del regolamento, alla valutazione di proposte di particolare rilevanza da sottoporre al Consiglio e in ogni altra occasione nella quale risulti necessaria la consultazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari.

**Art. 33 - Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.
3. Adotta tutti gli atti concreti ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
5. Collabora con il Sindaco per la redazione del documento programmatico relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione.

**Art. 34 - Elezione del Sindaco e nomina degli assessori**

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra cui un vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

**Art. 35 - Durata in carica del Sindaco**

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata dal Prefetto.

**Art. 36 - Cessazione dalla carica e dimissioni da assessore**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, l'Assessore è sostituito dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale e non sono revocabili.

**Art. 37 - Revoca della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio comunale, che ne può disporre la sfiducia.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e la rispettiva Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; essa viene notificata in via amministrativa agli interessati.

**Art. 38 - Revoca degli assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
2. Con la stessa comunicazione il Sindaco provvede alla loro surroga.

**Art. 39 - Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale e non sono revocabili.
3. Entro dieci giorni dalla data del protocollo il Sindaco convoca il Consiglio comunale per la presentazione delle dimissioni.

**Art. 40 - Decadenza dalla carica di Sindaco**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a)- accertamento di una causa di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b)- accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c)- negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco e Assessori, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

**Art. 41 - Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di sei assessori. Questi si possono scegliere, per non più della metà, fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale purché aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale e purché non siano stati candidati, non risultati eletti nelle elezioni che hanno determinato il Consiglio Comunale in carica.
2. Le altre cause di incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli o sorelle, coniugi, affini fino al terzo grado del Sindaco, adottandi e adottati. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune, o comunque in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

**Art. 42 - Organizzazione della Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, per settori omogenei; essi sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate nella prima seduta del Consiglio comunale.
4. Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori la funzione di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica; in mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione sancito nel decreto di nomina della Giunta da parte del Sindaco.
5. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai commi 3 e 4 possono essere modificate con comunicazione del Sindaco ed, in tal modo, anche revocate.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva, le attribuzioni e le funzioni come sopra conferite e le successive modifiche.
7. Alla Giunta spettano i poteri di indirizzo e di controllo degli uffici e dei servizi.

**Art. 43 - Attribuzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'Organo esecutivo del Comune.
2. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi di legge nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservate al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
3. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulle proprie attività.
4. Presenta allegato al conto consuntivo, una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi, agli obiettivi ed ai costi sostenuti.
5. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e di raccordo con gli organi di partecipazione e in collaborazione con il Sindaco ne attua gli indirizzi generali.
6. Predisporre lo schema di bilancio annuale ed i suoi allegati, il tutto da inviare ad ogni consigliere comunale almeno venti giorni prima del giorno dell'adunanza consiliare avente all'ordine del giorno l'approvazione dei suddetti documenti, altrimenti questi non possono essere posti all'esame del Consiglio comunale.
7. Propone al Consiglio comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto.
8. Approva i progetti di opere pubbliche;
9. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi, propositivi o abrogativi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
10. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, sempre che non si tratti di beni immobili;
11. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio, di qualsiasi ordine e grado, come attore o convenuto, ed approva le transazioni;

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

12. Ferma restando la competenza residuale di cui al secondo comma, la Giunta comunale delibera nelle seguenti materie:
  - a) acquisti, alienazioni e permuta aventi per oggetto beni mobili;
  - b) locazioni di immobili;
  - c) adozione d'urgenza e salvo ratifica delle variazioni di bilancio, l'approvazione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, le modifiche alle dotazioni assegnate ai singoli servizi, le richieste di anticipazione di tesoreria, e la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio
  - d) definizione degli indirizzi per l'approvazione delle convenzioni con soggetti pubblici e privati che non rientrino nella competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 9 comma 5 del presente Statuto;
  - e) prelevamenti dal fondo di riserva
  - f) adozione dei regolamenti dell'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - g) programmazione del fabbisogno di personale, assegnazione di incarichi di collaborazione ad esperti esterni all'amministrazione comunale, erogazione di contributi come da regolamento approvato ai sensi dell'art. 12 legge 241/90.

**Art. 44 - Adunanze e deliberazioni della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti validi.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta medesima.
4. Il Sindaco può invitare alle riunioni della Giunta i responsabili dei servizi, il revisore dei conti ed il difensore civico, in relazione ad argomenti che rilevino le loro competenze, e chiunque venga ritenuto competente ai fini della deliberazione.
5. Le deliberazioni, in caso d'urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti in carica.

**Art. 45 - Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile e il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge, secondo le modalità previste dalla legge stessa. Inoltre sono attribuite al Sindaco le funzioni amministrative in materia sanitaria rimaste di competenza dell'amministrazione comunale che sono esercitate quale autorità sanitaria locale
5. Quale capo dell'amministrazione comunale e legale rappresentante del Comune il Sindaco assume subito tale veste all'atto della proclamazione.
6. Quale ufficiale di governo, prima di assumere tale funzione, deve prestare giuramento davanti al Consiglio Comunale.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai

regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 46 - Competenze del Sindaco capo dell'amministrazione**

1. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di amministrazione:

- a) Nomina la Giunta;
- b) 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;
- c) Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti;
- d) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune ed il cui esercizio è di competenza dell'amministrazione comunale, a mezzo dei soggetti alla stessa preposti;
- e) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
- f) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- g) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promovendo e coordinando l'attività degli assessori; può inoltre concordare con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche interessanti l'ente, che essi intendono rilasciare;
- h) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori;
- i) impartisce direttive al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- j) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e le conferenze di servizi con altri enti o amministrazioni;
- k) adotta provvedimenti concernenti il personale non espressamente assegnati ad altri organi dalla legge o dal regolamento;
- l) può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto; può promuovere davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie; il tutto previa autorizzazione della Giunta comunale;
- m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione. Inoltre, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
- n) nomina il Segretario Comunale e conferisce allo stesso ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dal Regolamento;
- o) nomina il direttore generale;
- p) indice i referendum comunali.

2. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati e promuove indagini e verifiche amministrative sulla intera attività dell'ente;

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

- b) promuove gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di cui l'ente è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - d) collabora con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi del Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale;
  - f) sovrintende all'osservanza dei regolamenti, anche con la emissione di ordinanze e l'applicazione delle relative sanzioni.
3. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di organizzazione:
- a) ha facoltà di delega, generale o parziale, delle sue competenze ed attribuzioni ai singoli assessori;
  - b) delega la sottoscrizione di atti specifici, non riservati per legge e non già delegati ad assessori, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi ed uffici;
  - c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;
  - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici da lui presieduti;
  - e) risponde con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

**Art. 47 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il Sindaco emana le ordinanze e adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed emergenze sanitarie, igiene pubblica edilizia e polizia, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per i cittadini.
3. Il Sindaco informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile.

**Art. 48 - Distintivo del Sindaco**

Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune da portarsi a tracolla.

## **Titolo II - L'ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE**

### **Capo I - SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 49**

1. Il Segretario Comunale, il cui stato e la cui posizione giuridica è regolata dalle leggi, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione pubblica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali, a cui compete una attività di collaborazione, anche propositiva nei confronti di tutta l'Amministrazione Comunale, affinché l'azione svolta dall'ente sia conforme ai principi posti dall'ordinamento giuridico. Le funzioni di collaborazione comprendono qualsiasi attività idonea a garantire il rispetto delle norme giuridiche e saranno esercitate non solo a richiesta degli organi istituzionali, ma anche su iniziativa del Segretario Comunale e potranno essere esternalizzate con qualsiasi forma.  
Il Segretario, pertanto, può intervenire sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale, a richiesta o di propria iniziativa.  
Tale funzione verrà svolta non solo nei confronti degli organi politici ma anche degli organi burocratici (i responsabili degli uffici).
2. Al Segretario competono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti. L'esercizio di tale funzione è subordinata alla mancata nomina, da parte del Sindaco, del direttore generale dei servizi comunali. Il Sindaco può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario le funzioni di direttore generale, nel qual caso il Segretario Comunale sarà responsabile per il mancato raggiungimento degli obiettivi;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ad esclusione degli atti unilaterali e scritture private, per i quali può procedere solo alla autenticazione delle sottoscrizioni quando gli atti medesimi sono resi e stipulati nell'interesse dell'ente stesso;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, regolamento o attraverso direttive del Sindaco;
  - e) svolge attività di consulenze giuridico-amministrative nei confronti degli organi di governo.
3. Per la nomina e la revoca del Segretario Comunale si applicano le disposizioni normative in materia.

### **Capo II - DIRETTORE GENERALE DEI SERVIZI COMUNALI**

#### **Art. 50**

1. L'attività gestionale ed organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, può essere affidata al Direttore generale dei servizi comunali che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

- delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Direttore generale dei servizi comunali, qualora nominato, nel rispetto del presente Statuto che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo organizzativo-gestionale che assicura l'efficacia e l'operatività degli uffici e dei servizi comunali.
  3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e con responsabilità di risultato.  
Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.
  4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo e di coordinamento secondo le norme di legge e del presente Statuto.
  5. Il Direttore generale dei servizi comunali sottopone i propri programmi ed iniziative al Sindaco per ciò che riguarda l'indirizzo politico e di controllo, al Segretario Comunale per ciò che riguarda la gestione amministrativa, comunque ad ambedue nel caso i contenuti degli atti o la richiesta degli stessi lo rendano necessario.
  6. L'assunzione del Direttore generale dei servizi comunali è disciplinata dalla legge, in base ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, avviene per contratto di diritto privato a tempo determinato, deliberata dalla Giunta con provvedimento motivato circa i requisiti di professionalità e competenza e dopo aver sentito i responsabili dei servizi e degli uffici comunali a meno che non sia conferito l'esercizio delle funzioni dal Sindaco al Segretario Comunale.

**Art. 51 - Attribuzioni gestionali del Direttore generale dei servizi comunali**

1. Al Direttore generale dei servizi comunali competono le attività che assicurano l'efficacia organizzativa e l'operatività degli uffici e dei servizi comunali.  
In particolare:
  - a) esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e verifica nei confronti dei dirigenti;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza predisponendo il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano Esecutivo di Gestione;
  - c) organizza e coordina il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - e) distribuisce e verifica i carichi di lavoro;
  - f) struttura ed organizza le procedure tecnologico-organizzative degli uffici;
  - g) propone ed organizza, avvalendosi anche di iniziative extracomunali, l'aggiornamento del personale dipendente;
  - h) riorganizza flessibilmente l'apparato dei servizi ed uffici comunali per la realizzazione di nuovi uffici e servizi;

**Capo III - U F F I C I****Art. n. 52 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e dev'essere

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
  - e) utilizzazione di idonei strumenti tecnologici ed informatici al fine di rendere trasparente ed accessibile ai cittadini l'attività amministrativa
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

**Art. 53 - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio della separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi ed eventualmente al Segretario Comunale.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura comunale si ripartisce in settori funzionali, secondo quanto determinato dalla giunta e dai criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.

**Art. 54 - Personale**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale in conformità ai criteri generali determinati dal Consiglio Comunale.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Il regolamento disciplina, sulla base delle leggi vigenti:
  - a)- la dotazione organica dal personale;
  - b)- le procedure per l'accesso e la cessazione dall'impiego;
  - c)- l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le modalità dei conferimento della titolarità e responsabilità degli stessi;
  - d)- l'attribuzione ai responsabili ed eventualmente al segretario comunale di compiti gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - e)- le modalità di funzionamento delle commissioni di disciplina;
  - f)- le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità.
  - g)- le sanzioni disciplinari, la sospensione, destituzione e riammissione, con i relativi procedimenti;
  - h)- nomina del direttore generale;
  - i)- modalità per la comunicazione di atti amministrativi e gestionali dei responsabili dei servizi e degli uffici al Sindaco, agli assessori o alla Giunta Comunale e al

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

Segretario Comunale fine del miglior espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite per legge agli organi elettivi;

- l)- limiti criteri e modalità per la stipula di contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

**Titolo III - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****Art. 55 - I servizi pubblici e l'organizzazione del Comune**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando hanno modeste dimensioni o caratteristiche;
  - b) in concessione a terzi, per 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 servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

**Art. 56 - Azienda speciale e istituzioni.**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.
5. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
6. Il Comune può per atto unilaterale trasformare le aziende specializzate, in Società per azioni con le modalità previste dalla legge.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)***Art. 57 - Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione é stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale.
4. Il Direttore é l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni é stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle "istituzioni" é disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

**Art. 58 - Società a prevalente capitale locale e****Società per azioni con partecipazione minoritaria di Enti Locali**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento e garanzia tra le società stesse ed il Comune.
2. Il Comune poi, con le modalità previste dalla legge, può per l'esercizio dei Servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al consueto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture e altre spese di interesse pubblico che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, costituire apposita Società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi specifiche.

**Art. 59 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune, su indirizzo del Consiglio Comunale, sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Gli statuti e le convenzioni delle forme associative fra Comuni possono prevedere modalità di partecipazione degli organismi ed associazioni di volontariato qualificato, presenti nel territorio dei Comuni associati, qualora concorrano al raggiungimento dei fini statutari.

## **Titolo IV FINANZA, CONTABILITÀ, REVISIONE**

### **Capo I - AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **Art.60 - Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio delle proprie capacità impositive e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, ai criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art.61 - Le risorse per gli investimenti**

1. Il Comune attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ed altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## Capo II - BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI

### **Art.62 - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale**

1. Il Consiglio comunale approva la Relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale per un periodo pari a quello della Regione, contestualmente al bilancio di previsione annuale.
2. La Relazione previsionale e programmatica deve essere stesa in coerenza con il piano regionale di sviluppo e con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'amministrazione. In caso di necessità, i Piani programmatici possono essere, in tale sede, adattati alle nuove esigenze.
3. La Relazione previsionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità, il conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e la capacità di ricorso al mercato finanziario; deve indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, servizi e progetti, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.
4. Il Bilancio pluriennale:
  - a) è elaborato in termini di competenza, salvo diversa disposizione di legge;
  - b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente Bilancio annuale;
  - c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del Bilancio annuale;
  - d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

### **Art.63 - Bilancio di previsione annuale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge.
2. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.
3. Il Bilancio di previsione deve rispettare i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa devono rispecchiare le reali condizioni finanziarie e le necessità del Comune senza occultamenti di qualsiasi specie.
5. Il Bilancio deve contenere un adeguato fondo di riserva per far fronte a maggiori spese.
6. Nell'ambito delle classificazioni previste dalla legge, le entrate devono essere raggruppate secondo la fonte di provenienza e le spese secondo la loro destinazione.
7. Il Bilancio deve essere corredato da una relazione illustrativa predisposta dalla Giunta, dal rendiconto generale del secondo esercizio precedente, debitamente approvato, nonché dagli allegati necessari ad illustrarne gli aspetti più significativi.
8. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

### **Art. 64 - Scritture contabili e impegni di spesa**

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

1. La gestione del Bilancio è rilevata mediante le scritture finanziarie; quella del patrimonio mediante le scritture patrimoniali atte a tenere aggiornato l'inventario.
2. Il Comune introduce, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente, un sistema di contabilità economica volto alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce, nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.
4. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva e formale assunzione del relativo impegno, registrato dal responsabile del servizio finanziario, da comunicare ai soggetti interessati.
5. Delle spese effettuate senza l'osservanza delle procedure suddette, risponde personalmente l'amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine.
6. Il regolamento di contabilità può prevedere forme di regolarizzazione per lavori di somma urgenza, la cui esecuzione non ha consentito la preventiva adozione del provvedimento formale di impiego.
7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Art. 65 - Rendiconto generale**

1. I risultati della gestione annuale sono esposti nel rendiconto generale comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto del Bilancio (o conto consuntivo) dimostra i risultati della gestione finanziaria in relazione alle previsioni del Bilancio. Esso comprende il conto del tesoriere.
3. Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la sua consistenza finale. Il conto del patrimonio è inoltre corredato da una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio stesso.
4. Il rendiconto generale deve inoltre dimostrare i risultati economici della gestione rilevati dalle scritture di cui al 2° comma dell'articolo precedente. Allo stesso è allegata la relazione resa dalla Giunta comunale sulla propria attività, sulla attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti.
5. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

### **Capo III**

## **LA GESTIONE E LA CONSERVAZIONE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 66 - Gestione**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che devono essere gestiti in conformità alla legge.
2. La Giunta comunale adotta gli atti necessari ad assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione dei beni del Comune.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di pubblico interesse, la Giunta comunale procede all'adozione del provvedimento di deroga.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per gli immobili, e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie del Comune.
5. L'alienazione dei beni avviene con le procedure previste dalla legge.
6. Il regolamento speciale per la gestione del demanio e del patrimonio, da adottare nel rispetto delle norme di legge e di quelle dettate dal presente Statuto, deve prevedere regole di gestione che siano improntate a criteri di economicità e di imprenditorialità.

#### **Art. 67 - Conservazione ed inventari**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione del demanio e del patrimonio comunale, mediante l'adozione di tutti gli atti a ciò necessari.
2. Il regolamento di cui al comma 6° dell'articolo precedente, individua gli uffici che concorrono alla tenuta degli inventari, nonché i consegnatari dei beni.

### **Capo IV - APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 68 - Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività con osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti per la disciplina dei contratti e per gli interventi in economia.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determina del responsabile dell'ufficio o del servizio, contenente gli elementi di cui all'art. n. 192 del T.U. n. 267/2000.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa in materia della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

## Capo V - LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

### **Art. 69 - Il Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a due componenti, un Collegio dei revisori composto da tre membri, scelti:
  - a) uno tra gli iscritti dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
  - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.
2. Non può essere eletto alla carica di revisore, e se eletto decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'art. n. 2399 del Codice Civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di Revisore:
  - a) i componenti degli Organi del Comune di Coccaglio e coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina;
  - b) i membri dell'Organo Regionale di Controllo;
  - c) il Segretario Comunale di Coccaglio;
  - d) i dipendenti del Comune di Coccaglio, della Regione Lombardia, della provincia di Brescia.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune di Coccaglio.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto alla presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine di legge. La revoca è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco e nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione. Ove nel Collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo Revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata dalla nomina dell'intero collegio.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione, secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale. Il predetto regolamento disciplina anche i rapporti del Collegio dei revisori dei conti con la struttura comunale.
5. Nello svolgimento delle sue funzioni il Collegio dei revisori dei conti è tenuto al segreto d'ufficio. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, che avviene tramite richiesta motivata anche verbale, al Segretario o al responsabile dell'Ufficio dei servizi finanziari. L'esame degli atti e dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

### **Art. 70 - Collaborazione con il Consiglio comunale**

1. Il Collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo con i poteri conferiti dalla Legge.
2. In tale funzione il Collegio dei revisori dei conti, tra l'altro:
  - a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio preventivo e di

- quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza all'azione programmatica indicata nella Relazione previsionale, dandone parere con cui esprime un motivato giudizio di congruità, coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;
- b) riferisce al Consiglio sull'andamento della gestione;
  - c) risolve quesiti formulati per iscritto e su casi specifici dagli Organi elettivi entro un massimo 30 giorni;
  - d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;
  - e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;
  - f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Le funzioni di cui alle lett. b), c) e d) del comma precedente sono svolte per il tramite del Sindaco o suo delegato.

## **Capo VI - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **Art.71 - Finalità**

1. Il Comune istituisce il controllo della gestione sia a livello finanziario che economico.
2. Il regolamento di contabilità disciplina i contenuti del controllo della gestione, tenendo conto che gli stessi si caratterizzano in:
  - a) controlli finanziari, inerenti alla persistenza dell'equilibrio del Bilancio;
  - b) controlli economici, inerenti alla rispondenza in termini di costi-risultato della gestione ai progetti-obiettivo ed ai programmi approvati dal Consiglio comunale;
  - c) controlli di produttività, inerenti alle indagini periodiche in ordine alla utilizzazione del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

## **Titolo V**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **Art. 72 - Organizzazione sovracomunale**

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **Capo II - FORME COLLABORATIVE**

### **Art. 73 - Principio di cooperazione**

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **Art. 74 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 75 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari e alle disposizioni di legge promuove e/o aderisce alla costituzione di consorzi fra Enti secondo le norme previste per le aziende speciali per realizzare e gestire servizi di interesse comune, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo n. 71, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 76 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 77 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce, accoglie e promuove la partecipazione dei cittadini anche su base territoriale all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini e dei soggetti economici e sociali interessati su specifici problemi.

### **Capo I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 78 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli, che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio od altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

**Art. 79 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita, entro il termine massimo di 30 giorni, dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Art. 80 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 79 determina il numero dei proponenti, la procedura della petizione, i tempi, le forme di comunicazione ai capigruppo, oltre che di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.  
In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale; comunque ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)***Art. 81 - Proposte**

1. Il 5% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. I cittadini, comunque, possono fare proposte sottoscritte da meno del 5% di cittadini elettori. Le proposte, in questo caso, vengono esaminate secondo le procedure previste dall'art. 81 del presente Statuto.
5. Il regolamento disciplina le modalità e procedure delle proposte.

**Art. 82 - Consultazione popolare**

1. Per tutti gli atti, i provvedimenti e le materie di propria competenza il Consiglio Comunale o la Giunta hanno facoltà di consultare la popolazione interessata o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.
2. Il regolamento disciplina tempi e modi delle consultazioni popolari.

**Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****Art. 83 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini purché conformi alle leggi e rette da organismi democraticamente funzionanti, e che prevedano nel loro statuto le più ampie libertà individuali, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 87, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali di incentivazione vengono stabiliti periodicamente dal Consiglio Comunale.

**Art. 84 - Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, secondo le norme precisate nel regolamento e previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni operanti sul territorio.
2. Le associazioni, i gruppi e gli organismi coccagliesi iscritti al registro degli stessi partecipano di diritto alle consulte permanenti secondo le modalità previste nell'Art. 24 del presente Statuto.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

4. Gli atti e le convenzioni stipulate fra l'Amministrazione e le associazioni dovranno essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 85 - Comitati di contrada/quartiere**

1. Il Consiglio Comunale accoglie, su richiesta di un congruo numero di cittadini, l'istituzione dei comitati di contrada/quartiere che si definiscono in rapporto alla loro appartenenza a porzioni di territorio urbanisticamente, geograficamente e storicamente omogenee.
2. Il regolamento definisce il numero dei proponenti, le modalità di costituzione, le attribuzioni ed il funzionamento dei comitati di contrada/quartiere.

**Art. 86 - Partecipazione alla gestione dei servizi comunali**

1. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione e composizione degli organi di direzione.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto della loro attività.

**Art. 87 - Incentivazione**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione, anche attraverso apposite convenzioni, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

**Art. 88 - Partecipazione alle commissioni temporanee e speciali**

Le commissioni temporanee e speciali del Consiglio Comunale, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Capo III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO****Art. 89 - Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale al fine di determinare le volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe, piani finanziari;
  - b) su atti o provvedimenti riguardanti minoranze etniche e religiose;
  - c) su atti finanziari che hanno già impegnato, attraverso contratti, l'Amministrazione Comunale;
  - d) su atti o provvedimenti riguardanti persone;
  - e) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - f) su quesiti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

3. I cittadini potranno essere convocati una sola volta l'anno per rispondere ad uno o più quesiti referendari.
4. E' soggetto promotore del referendum il 10% del corpo elettorale di cui al successivo comma 10.
5. Il vaglio dei requisiti di ammissibilità del quesito referendario deve essere sottoposto al parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed al regolamento, da una commissione formata dal Segretario Comunale e da due membri eletti uno dalla maggioranza e l'altro dalla minoranza consiliare, prima della raccolta delle firme.
6. Nel caso la commissione non giungesse ad una decisione circa l'ammissibilità del quesito, si demanderà la decisione al Consiglio Comunale che esprimerà il parere con una maggioranza dei 2/3 dei consiglieri eletti.
7. Il Referendum è indetto dal Sindaco.
8. Se gli organi competenti accolgono la sostanza del quesito oggetto del referendum decade la consultazione. Il regolamento stabilisce tempi, modalità e forme della decadenza.
9. La firma dei proponenti deve essere autenticata secondo le modalità stabilite dal regolamento.
10. Possono votare per i referendum tutti gli iscritti nelle liste elettorali della popolazione coccagliese facendo riferimento all'ultima revisione dinamica delle liste elettorali; possono altresì votare i cittadini stranieri e gli apolidi iscritti all'anagrafe della popolazione residente in Coccaglio a partire da un anno solare precedente quello della consultazione referendaria e che abbiano compiuto il 18° anno di età.
11. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
12. I Referendum comunali non possono avere luogo in coincidenza con le elezioni amministrative.

**Art. 90 - Effetti del referendum**

1. Tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, previsti all'art. 9, sia a livello di programmazione che di esecuzione ed oggetto di quesito referendario, rimangono sospesi dalla data di indizione del referendum, con le modalità previste dal regolamento, in attesa dell'esito del referendum stesso.
2. Il referendum è valido se ha votato il 50% più uno degli aventi diritto al voto ed è accolta la risposta al quesito referendario che abbia ricevuto voti in misura superiore al 50% dei votanti.
3. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, esamina i relativi conseguenti atti d'indirizzo politico-amministrativi motivando adeguatamente l'eventuale mancato recepimento dell'indicazione popolare.
4. Se l'entità dei votanti supera il 70% degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale nel termine anzidetto delibera i conseguenti atti di indirizzo generale.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)***Art. 91 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 92 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e dalla legge.
2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Copia per estratto degli atti ed avvisi affissi all'albo pretorio e relativi all'attività amministrativa e di interesse generale verrà pubblicizzata in almeno un altro spazio individuato dal Consiglio Comunale nel proprio territorio.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, Legge 07.8.1990, n. 241.

**Capo IV - DIFENSORE CIVICO****Art. 93 - Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto, all'unanimità in prima votazione ed a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati al Comune per le successive votazioni nella seduta che segue quella di elezione della Giunta.
2. Il Difensore Civico è nominato fra una rosa di nomi, proposti oltre che dai consiglieri comunali, dalle associazioni iscritte al registro comunale delle stesse, o presentati da non meno di 30 cittadini elettori che sottoscrivono la proposta. Le firme dei presentatori dovranno essere autenticate secondo le norme previste nel regolamento.
3. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento avanti al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

**Art. 94 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché i candidati non eletti a Coccaglio nelle ultime elezioni amministrative precedenti la nomina del Difensore Civico;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle aziende sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti od imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi, ovvero siano cessati da tale condizione da almeno tre anni;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo, nonché qualsiasi attività di lavoro professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti od affini fino al 2° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
  - g) coloro che hanno ricoperto la carica di consigliere comunale del Comune di Coccaglio nel precedente mandato amministrativo.
3. Il Difensore Civico dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto.
4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nei commi precedenti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati al Comune, per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

**Art. 95 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. I consiglieri comunali non possono richiedere l'intervento del difensore civico.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'attenzione dell'organismo istituzionale competente.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la collaborazione opportuna all'attività del Difensore Civico.

**Art. 96 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza, il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

**Art. 97 - Indennità di funzione**

Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente l'indennità di funzione del Difensore Civico. Tale indennità non può comunque essere superiore a quella stabilita per il Sindaco.

**Art. 98 - Difensore civico consortile**

Il consiglio comunale può, in alternativa al difensore civico comunale, promuovere l'istituzione del difensore civico in comune con altri enti locali, mediante intesa e convenzione con gli stessi, a condizione che la convenzione non sia in contrasto con i principi istitutivi e funzionali sopra previsti

## **Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 99 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il Consiglio Comunale può apportare modifiche al presente Statuto secondo le norme stabilite dalla legge.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

**STATUTO COMUNALE***(adottato con delibere CC. n. 7 e n. 14/2001)*

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art. 100 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza, riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 82 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Art. 90.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 101 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi e nello statuto stesso.

**Art. 102 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità stabilite dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi

del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa dev'essere notificata al destinatario.
7. Negli altri casi, viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

**Art. 103 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio Comunale, dopo aver censito i vecchi regolamenti, approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme, adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.