

**COMUNE DI BAGNOLO DI PO (RO)**

COPIA

Verbale di Deliberazione del  
Consiglio Comunale

n. 46 del 27.11.2014

Adunanza **ORDINARIA** di prima convocazione - Seduta Pubblica**Oggetto:**

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO COMUNALE

L'anno duemilaquattordici addì ventisette del mese di novembre alle ore 21:20 nella sala delle adunanze del Comune, previa convocazione con avvisi scritti prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ tempestivamente notificati, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'appello nominale risultano:

1 - CABERLETTI DR. PIETRO	P	8 - DE STEFANI THOMAS	P
2 - ZERI AMOR	P	9 - ANDREASI ELISA	P
3 - GENTINI LAURA	P	10 - PIVELLI GIUSEPPE	P
4 - VERTUANI SIMONE	P	11 - MILAN DAVIDE	A
5 - CASAROTTO MATTEO	P		
6 - MAGARAGGIA CHIARA	P		
7 - DOLFINI LUCA	A		

TOTALE PRESENTI **9**TOTALE ASSENTI **2**

Assiste la Dott.ssa Dalla Costa Giuseppina in qualità di Segretario Comunale.

Il Dr. Caberletti Pietro nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale la seduta, dichiara aperta la seduta e chiama all'ufficio di scrutatori i Sig.:

**Andreasi Elisa, Vertuani Simone, Casarotto Matteo**

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce e vizi di legittimità o competenza e ai sensi dell'art. 134 comma 3 del T.U.E.L. e divenuta esecutiva il 26/01/2015

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Dalla Costa Giuseppina

Lì, \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. il

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Dalla Costa Giuseppina

Lì,

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **PREMESSO** che

- con deliberazione consiliare n. 41 del 27.01.2004 è stato approvato lo Statuto del Comune di Bagnolo di Po;
- con deliberazione consiliare n. 10 del 05.08.2013 si è provveduto alla modifica del suddetto Statuto onde adeguarlo alle disposizioni contenute nella Legge n. 215/2012 per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere negli organi collegiali elettivi e non elettivi degli enti locali;

**CONSIDERATO** che nel frattempo sono intervenute modifiche legislative relative alla riduzione del numero dei consiglieri e degli assessori che rendono necessaria la modifica dei relativi articoli dello Statuto e con l'occasione si rende opportuno procedere ad altre integrazioni ed aggiustamenti;

**VISTO** a tal fine il documento allegato, nel quale sono indicate in neretto le variazioni proposte allo statuto vigente, nel rispetto del D.Lgs. n. 267/2000 e smi;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 6 del DLgs. n. 267/2000:

- gli statuti e le modificazioni statutarie sono deliberati dai rispettivi consigli con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati;
- lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente;

**PRESO ATTO** dell'allegato parere favorevole espresso dal funzionario competente ex art. 49 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella Legge 7.12.2012, n. 213;

**ATTESO** che il presente provvedimento non comporta alcun riflesso diretto o indiretto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, per cui non è dovuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario;

Terminata l'esposizione dell'argomento posto all'Ordine del Giorno da parte del Sindaco – Presidente, viene dichiarata aperta la discussione. Il Sindaco-Presidente, in assenza di interventi, mette quindi ai voti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto

**Con voti espressi per alzata di mano: Voti favorevoli n. 9 voti contrari n. 0, voti astenuti n. 0 su n. 9 Consiglieri presenti e votanti nei modi di legge.**

### **DELIBERA**

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare le modifiche allo Statuto comunale, come evidenziate nel documento allegato, nel quale sono indicate in neretto le variazioni proposte al testo vigente -Allegato "A";
3. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 267/2000, le modifiche allo Statuto sono pubblicate nel bollettino ufficiale della regione, affisse all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed il testo modificato è inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta

ufficiale degli statuti. Le modifiche allo statuto entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione all'albo pretorio dell'ente.



**COMUNE DI BAGNOLO DI PO**  
**PROVINCIA DI ROVIGO**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 47 del 20/11/2014

Settore: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-SEGRETERIA  
Proponente: TEGAZZINI MATTEO

Oggetto: MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO COMUNALE

**PARERI** espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000, così come modificato dall'art.3 comma 1 lett. B, del D.L. 10 ottobre 2012 n.174

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto: si esprime parere favorevole e si attesta la regolarità tecnica

Bagnolo di Po, lì 20/11/2014

RESP. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-SEGRETERIA  
F.to SPIRANDELLI SIMONE

**Oggetto:**  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO COMUNALE

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Caberletti Dr. Pietro

F.to Dalla Costa Dott.ssa Giuseppina

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 134, co. 3°, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Nr. Registro di Pubblicazione 30

Io sottoscritto messo comunale certifico che copia della presente delibera è affissa all'Albo Pretorio on line per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 16.01.2015 al 15.02.2015.

Lì, 16.01.2015

IL MESSO COMUNALE F.to: Cadore Daniele

---

Certifico, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 16.01.2015 all'Albo Pretorio on line ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Dalla Costa Dott.ssa Giuseppina

---

La presente deliberazione è trasmessa per competenza,

al seguente ufficio: \_\_\_\_\_

e per conoscenza: \_\_\_\_\_

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dalla Costa Dott.ssa Giuseppina

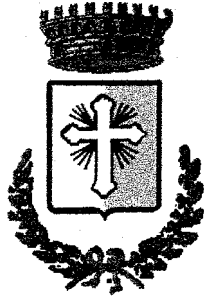
**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

È copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 21/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dalla Costa Dott.ssa Giuseppina



# **STATUTO DEL COMUNE DI BAGNOLO DI PO**

**Novembre 2014**

## T I T O L O I

### PRINCIPI GENERALI

#### A r t . 1

#### **Oggetto dello Statuto**

1. Il presente Statuto è fonte costitutiva dell'ordinamento del comune e vincola i propri organi all'osservanza delle regole in esso stabilite nell'emanazione degli atti e nei procedimenti, in virtù del principio di legalità e nel rispetto dei principi che hanno ispirato la Costituzione della Repubblica Italiana ed il Testo Unico della legge sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. I principi fondamentali stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, vengono attuati con appositi regolamenti.

#### **Art. 2**

#### **Principi, finalità ed obiettivi**

1. Il Comune di Bagnolo di Po, nel rispetto dell'unità della Repubblica e della fedeltà alla Costituzione, è un ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, si propone di sviluppare la propria autonomia sulla base delle garanzie dettate dalla carta europea delle autonomie locali, favorendo l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
2. Fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di fratellanza, di giustizia e di pace indicati dalla Costituzione.
3. Ispira la propria azione ai principi di efficienza, economicità, trasparenza, responsabilità, partecipazione popolare e delle minoranze.
4. **Assicura condizioni di parità tra donne e uomini, valorizza la cultura della differenza garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.**
5. Riconosce la dignità e la priorità della persona umana, senza distinzione di sesso, razza o religione. A tal fine **promuove** iniziative per favorire la civile convivenza, ripudiando ogni forma di violenza e di razzismo e impegnandosi a garantire l'accoglienza e l'integrazione fra persone, popoli e culture diverse.
6. Riconosce e tutela la famiglia come società naturale fondata sul matrimonio, **impegnandosi a** valorizzarla con ogni mezzo a propria disposizione. Al fine di tutelare i nuclei familiari, il Comune dispone interventi sul piano della prevenzione diretti a garantire ad ogni persona la possibilità di rimanere nella propria famiglia, evitando, ove possibile, ogni forma di disagio e di emarginazione.
7. Nei limiti delle proprie competenze e risorse, **stimola** gli organi competenti ad agevolare con misure economiche ed altri sostegni **le famiglie, in particolare quelle numerose, e a promuovere la tutela** della maternità, dell'infanzia e della gioventù, favorendo le iniziative necessarie a tale scopo.
8. Riconosce, garantisce e sostiene la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si sviluppa la personalità umana; valorizza l'uso del tempo libero come momento di crescita personale e sociale del cittadino; favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche, del volontariato e dell'associazionismo.

9. Ispira la propria azione **al riconoscimento** della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione. Promuove le trasformazioni economiche, la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa con l'obiettivo della piena occupazione.
10. Favorisce la conoscenza, la salvaguardia e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali ed archeologiche presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita; concorre a promuovere e valorizzare la cultura e l'istruzione e a rimuovere le cause che possono ostacolarne il diffondersi.
11. Concorre, nelle forme ritenute idonee, a garantire la qualità della vita, il diritto alla salute e la tutela delle categorie sociali più deboli, con particolare riferimento agli anziani, ai portatori di handicap e agli emarginati.
12. Riconosce la funzione ed il ruolo delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni di categoria rappresentative su base territoriale e presenti con le loro strutture organizzative.
13. Esercita funzioni proprie nonché le funzioni attribuite o delegate da leggi statali o regionali secondo il principio di sussidiarietà.
14. Svolge tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della comunità, con l'obiettivo di realizzare, con il metodo della programmazione, una migliore qualità della vita.

### **A r t . 3**

#### **Territorio**

1. Il territorio comunale si estende per 21,43 Km<sup>2</sup> e confina con i comuni di Trecenta, Castelguglielmo, Salara, Ficarolo, Stienta e Gaiba.
2. Il Comune di Bagnolo di Po comprende il Capoluogo e la frazione Runzi e la località Corà.

### **A r t . 4**

#### **Sede comunale**

1. **La sede del Comune è sita** nel capoluogo, in Piazza Marconi n. 159. **(Presso la sede sono collocati gli Uffici comunali. Possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio con provvedimento motivato della Giunta Comunale.)**
2. La sede può essere trasferita, con deliberazione del Consiglio Comunale, nell'ambito della competenza dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Presso la sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi istituzionali e **le commissioni** dell'ente. Le riunioni, in via straordinaria o per esigenze particolari, possono essere trasferite in altri edifici o luoghi fuori dal territorio comunale.

### **A r t . 5**

#### **Stemma, gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Bagnolo di Po".
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 31.10.1986.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini



non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**A r t . 6**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e religiose operanti sul suo territorio.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, partecipa alla formazione dei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, partecipa alla formazione dei piani e dei programmi regionali e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. I rapporti reciproci con gli altri Comuni, in particolari quelli Polesani, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di effettiva cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia..

**T I T O L O I I**  
**ORGANI DEL COMUNE**

**A r t . 7**  
**Gli Organi di governo del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

**CAPO I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**A r t . 8**  
**Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri comunali stabilito dalla legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o, in mancanza, dal presente Statuto.

- 3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.**
- 4. Il Regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.**
- 5. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.**
- 6. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.**
- 7. Rimane altresì in carica fino alle elezioni del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.**
- 8. Sono atti urgenti quelli la cui mancata tempestività può arrecare danno al Comune o alla cittadinanza. Sono atti improrogabili quelli la cui adozione è soggetta a termini di decorrenza o decadenza.**

## **A r t . 9**

### **Funzioni ed attribuzioni**

**1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'Ente, esercita le potestà e competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.**

**2. Esercita, ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, la propria competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:**

- a) Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti (escluso quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta Comunale), definizione dei criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni revisionali - programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, nonché quelle previste nel Bilancio Pluriennale approvato dal Consiglio Comunale;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- n) qualsiasi altro provvedimento che viene demandato al Consiglio dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

3. Le deliberazioni in ordine ai suddetti argomenti non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle relative alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta Comunale, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **A r t . 1 0**

### **Prima seduta consiliare - adempimenti**

1. Il Sindaco convoca, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, la prima seduta del Consiglio comunale. La stessa dovrà tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta, presieduta dal Sindaco, il Consiglio comunale, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve procedere all'esamina della condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussistano le cause previste dall'art. 60 e seguenti del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

3. Nella stessa seduta potranno essere sollevate cause di incompatibilità così come previste dall'art. 63 e seguenti del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in conformità alla procedura prevista dall'art. 69 del medesimo decreto.
4. Alla prima seduta possono partecipare i consiglieri comunali le cui cause ostative, riguardanti l'incompatibilità e l'ineleggibilità, sono state contestate.
5. Nella stessa seduta, dopo i suddetti adempimenti, il Sindaco presta davanti al Consiglio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e, successivamente, comunica la composizione della Giunta Comunale e la nomina del Vice Sindaco.
6. Non si procede ad altri adempimenti, oltre a quelli indicati nei precedenti commi, se non dopo aver provveduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri comunali.

#### **A r t . 1 1**

#### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

1. Entro il termine di 90 giorni decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrati vo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. A tal proposito le linee programmatiche di cui al comma 1, devono essere comunicate a tutti i consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.  
Le proposte di emendamenti dovranno essere presentate al Protocollo del Comune almeno 48 ore prima della data prevista per la seduta del Consiglio.
3. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ciascun anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione dei programmi in relazione alle linee programmatiche presentate.
4. E' facoltà dell'Amministrazione modificare, nel corso della durata del mandato, le proprie linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale, comunicandole al Consiglio Comunale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **A r t . 1 2**

#### **Funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, che ne determina l'ordine del giorno. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco tali attività sono esercitate dal Vice Sindaco o in caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore Anziano (colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale).
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute "ordinarie", "straordinarie" e "d'urgenza". L'apposito Regolamento determina i tempi e le modalità di convocazione dei tre tipi di sedute. Con lo stesso Regolamento verranno regolati lo svolgimento dei lavori consiliari, la pubblicità delle sedute, il numero legale per la validità delle sedute nonché la stesura dei verbali.
3. Quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri in carica il Sindaco è tenuto a riunire il

Consiglio, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

**4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, con le limitazioni previste dal Regolamento. Esse si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.**

5. Il Consiglio Comunale, di norma, vota in modo palese. Il Regolamento stabilisce i casi nei quali le votazioni sono effettuate a scrutinio segreto.

### **A r t . 1 3** **Commissioni Consiliari**

**1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni costituite, nel rispetto delle vigenti norme in materia di rappresentanza di genere, assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti, per l'esame di materie o di argomenti stabiliti nell'apposito regolamento.**

**2. Le commissioni, fatte salve le prerogative di iniziativa di ciascun Consigliere, si configurano come luoghi utili allo snellimento preparatorio dei lavori e delle discussioni del Consiglio, quali strumenti consultivi e di controllo per produrre al Consiglio e alla Giunta proposte in ordine agli argomenti ed alle iniziative ad esse di volta in volta assegnati dagli organi del Comune.**

**3. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'esercizio delle competenze attribuite alle Commissioni.**

### **A r t . 1 4** **Prerogative delle minoranze**

**1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti da esso dipendenti.**

**2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle eventuali commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.**

**3. Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti.**

**C A P O I I**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**

**A r t . 1 5**

**Consiglieri comunali**

- 1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.**
- 2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.**
3. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti; in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.
5. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**A r t . 1 6**

**Diritti e doveri - Partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale, del quale possono chiedere la convocazione secondo le modalità previste dal 2° comma dell'art. 39 del D.Lgs.18.08.2000 n. 267.
2. Possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nonché ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutti gli atti, le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Possono proporre candidature per le nomine di competenza del Consiglio Comunale.
4. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni delle quali siano membri.
5. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
6. L'apposito Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale specificherà le modalità operative di quanto previsto nei commi del presente articolo.

**A r t . 1 7**

**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale. Le stesse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni debbono essere protocollate immediatamente, nell'ordine temporale di presentazione.

Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, così come risulta dal protocollo.

3. Qualora presentino le dimissioni la metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati, escludendo dal conteggio il Sindaco, il Consiglio Comunale viene sciolto con le procedure di cui all'articolo 141 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

4. Nel suddetto caso le dimissioni debbono essere presentate contestualmente o con atti separati, purché contemporaneamente e personalmente presentati al protocollo, con identificazione da parte del funzionario addetto, o per interposta persona purché autenticate con data certa e con l'indicazione delle generalità dell'intermediario.

## **A r t . 1 8**

### **Assistenza processuale**

**1.** Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e **amministrativa**, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune e **salvo il recupero delle somme eventualmente anticipate nel caso di successivo riconoscimento di responsabilità degli stessi con sentenza passata in giudicato.**

**2.** Per ottenere l'assistenza processuale da parte dell'Ente, l'interessato presenta documentata istanza, con l'indicazione del legale di fiducia prescelto, alla Giunta Comunale, la quale delibera nei successivi dieci gironi.

## C A P O I I I

### GIUNTA COMUNALE

#### A r t . 1 9

#### Nomina e durata in carica

- 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori previsto per legge, tra i quali il Vice Sindaco, scelti tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.**
2. La composizione della Giunta Comunale deve essere conforme alle vigenti disposizioni in materia di rappresentanza di genere.
3. Il Sindaco potrà nominare un Assessore esterno in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
4. L'Assessore esterno partecipa alle sedute della Giunta Comunale con diritto di voto mentre partecipa alle sedute di Consiglio Comunale senza diritto di voto, anche se ha facoltà di intervenire nella discussione.
5. La Giunta Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco.

#### A r t . 2 0

#### Ruolo e competenze

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Delibera altresì i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta ha competenza su tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, comma 1 e 2 del D.Lgs.18.08.2002 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze del Sindaco o degli organi di decentramento.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo comunale.
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono messe a disposizione dei Consiglieri comunali mediante deposito dei relativi testi presso l'Ufficio di Segreteria.

#### A r t . 2 1

#### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci in caso di sua assenza o impedimento.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto - regolamentate.
3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza di voti espressi in modo palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.



**A r t . 2 2**  
**Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori, compreso il Vice Sindaco, hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Dirigenti/Responsabili dei servizi, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

**A r t . 2 3**  
**Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

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

**CAPO IV**

**IL SINDACO**

**A r t . 2 4**

**Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale, della quale è organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
2. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto rispettivamente dall'art. 50 e dell'art. 54 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, in attuazione alle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché in relazione alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale.
4. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Dirigenti/Responsabili dei servizi l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**A r t . 2 5**  
**Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Dirigenti/Responsabili dei servizi, nei casi previsti dalla legge.
2. Alla Giunta Comunale spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può delegare, con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale ai Dirigenti/Responsabili dei servizi del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Dirigente/Responsabile del servizio delegato, sottoscrive la procura alle liti.

**A r t . 2 6**  
**Rapporti con gli Assessori, con la  
Dirigenza ed i Responsabili dei servizi**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco collabora con i Dirigenti/Responsabili dei servizi al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli organi di governo dell'Ente ed impartendo specifiche direttive agli stessi.

**A r t . 2 7**  
**Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendolo in caso di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate.
2. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano (colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale).
3. Il Vice Sindaco provvede alla sostituzione del Sindaco, fino alla nuova elezione, in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

**A r t . 2 8**  
**Consiglieri incaricati**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti Responsabili dei servizi, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere a cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri incaricati non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

**A r t . 2 9**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e, quindi, la nomina di un Commissario. Qualora, invece, la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima dei sei mesi dalla reiezione della precedente.

**CAPO V**

**CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**

**A r t . 3 0**  
**Condizione giuridica degli amministratori del Comune**

1. La condizione giuridica dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità, sono disciplinati dagli articoli dal n° 77 al n° 87 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

**Art. 31**  
**Astensione obbligatoria**

1. Ai sensi del comma 2° dell'articolo 78 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 gli Amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.

**T I T O L O   I I I**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**C A P O   I**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 32**  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, **nonché dei cittadini appartenenti all'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti** all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo mediante le consultazioni e la presentazione di istanze, petizioni e proposte.

**Art. 33**  
**Forme associative Albo delle Associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni di volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone la partecipazione attiva alla vita amministrativa dell'Ente.
2. A tal fine istituisce l'Albo delle Associazioni al quale possono essere iscritte tutte le associazioni che operano sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi al Comune copia dello statuto e del bilancio, comunicando inoltre la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con il dettato costituzionale, con le norme vigenti e il presente Statuto o aventi fini di lucro.
5. Il Comune può avvalersi della Pro-Loco e delle altre associazioni presenti nel territorio per l'espletamento dei servizi pubblici o di interesse pubblico o per la realizzazione di specifiche iniziative anche mediante apposite convenzioni.
6. Il Comune può erogare alle associazioni aventi sede ed operanti nel territorio, con l'

esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e mettere a loro disposizione le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

#### **A r t . 3 4**

#### **Forum delle Associazioni**

1. Il Forum è l'Assemblea dei rappresentanti di tutte le associazioni del territorio iscritte all'Albo delle associazioni.
2. Il Forum viene convocato almeno due volte l'anno dal Sindaco o da un suo delegato, al fine di rendere edotte le associazioni sui principali atti approvati dal Consiglio, dopo l'approvazione dei seguenti atti: Bilancio di Previsione e Rendiconto della Gestione, Piano Regolatore Generale e relative modifiche, disposizioni statutarie o regolamentari per quanto riguarda gli istituti di partecipazione, realizzazione di impianti produttivi che possono provocare elevati rischi ambientali.
3. Il Sindaco inoltre convoca il Forum per sentire la sua opinione, in altri casi di particolare interesse generale legati alla crescita civile e sociale della comunità bagnolese.
4. Il Forum nomina tra i rappresentanti delle Associazioni il Presidente ed il Segretario.
5. Il funzionamento del Forum è disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art. 3 5**

#### **Consulte**

1. Il Comune può istituire consulte tematiche permanenti su temi di grande rilevanza per la comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini, con la partecipazione di rappresentanti dell'Amministrazione e delle Associazioni interessate alla materia.
2. A titolo indicativo e secondo le necessità, potranno essere istituite consulte per le attività produttive, dello sport e tempo libero, della famiglia, della cultura e istruzione, delle attività sociali e del volontariato.
3. La composizione, le finalità e modalità per il funzionamento delle singole consulte saranno formalizzate dal Consiglio comunale nel momento stesso della loro istituzione.

#### **A r t . 3 6**

#### **Forme di consultazione della popolazione**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le consultazioni popolari sono indette dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. Possono svolgersi secondo la forma del confronto diretto, tramite assemblea o della interlocuzione attraverso questionari ed essere limitate a parte del territorio, a categorie od associazioni di cittadini interessati.
3. Le modalità per la realizzazione delle consultazioni sono disciplinate da specifico regolamento assicurando, in ogni caso, la più larga pubblicità.
4. Le osservazioni, i suggerimenti e le proposte dei cittadini formano oggetto di attenzione da parte dell'organo di governo interessato, il quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Sindaco provvede al riscontro mediante forme di pubblicità

idonee.

6. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **A r t . 3 7**

#### **Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. Qualunque cittadino può presentare al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.
2. Più cittadini residenti o che operano nel territorio comunale, possono presentare petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. La petizione è presentata per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità mediante l'indicazione delle generalità (nome, cognome e indirizzo) e la sottoscrizione in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'Amministrazione.
4. La petizione è indirizzata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente.
5. La proposta, presentata da non meno di 60 elettori del Comune, è volta a far adottare atti amministrativi di competenza del Comune. Essa deve essere redatta in modo dettagliato e chiara sul contenuto dispositivo. Il Sindaco, ottenuto il parere degli uffici competenti, trasmette la proposta all'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.
6. L'organo di governo competente, oltre alla collaborazione degli uffici, può avvalersi di contributi esterni e sentire una rappresentanza dei proponenti, in via formale, entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della proposta, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio e negli appositi spazi destinati all'informazione e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
8. Alle istanze, petizioni e proposte il Sindaco fornisce risposta, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento, comunicando ai richiedenti l'iter della pratica, l'ufficio preposto ed il responsabile del procedimento.
9. Nel caso di atti di competenza del Consiglio o della Giunta Comunale, il Sindaco provvede a dare comunicazione ai cittadini interessati, informandoli per iscritto, nei 15 giorni successivi all'adozione del provvedimento.

### **A r t . 3 8**

#### **Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi e propositivi.
2. I referendum devono essere indetti dal Sindaco, su proposta del Consiglio Comunale o a richiesta del 15% degli iscritti nelle liste elettorali.
3. Non possono, comunque, essere sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
  - a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale nonché tutti gli atti a valenza normativa generale, compresi piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi;
  - b) il bilancio preventivo nel suo complesso ed il rendiconto della gestione;
  - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
  - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune

- presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Dirigenti Responsabili dei servizi;
  - g) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi ed agevolazioni.
4. Il referendum diventa non procedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
5. Le procedure per l'ammissibilità nonché per lo svolgimento del referendum saranno disciplinate dall'apposito regolamento.

## **C A P O I I**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 39**

##### **Diritto di partecipazione**

1. 11 Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla Legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Ove non sussistano le ragioni di impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata altresì ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio del provvedimento
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La possibilità di partecipazione al procedimento amministrativo è assicurata anche quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza, mediante la presentazione di memorie sintetiche ed osservazioni.

#### **Art. 40**

##### **Comunicazione avvio di procedimento**

1. Il Comune, secondo le norme previste dall'apposito regolamento, provvede a dare notizia dell'avvio del provvedimento, sia in caso di attivazione ad istanza di parte sia in caso di attivazione mediante comunicazione personale, **indicando**:
- a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

#### **Art. 41**

##### **Partecipazione ai procedimenti Accordi**

1. Il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di

istruttoria di procedimento.

2. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, senza pregiudizio dei diritti di terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.
3. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la Legge disponga altrimenti; ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.
4. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
5. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
6. Le controversie in materia di conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### **A r t . 4 2**

#### **Limiti al diritto di partecipazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla Legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

### **C A P O I I I**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **A r t . 4 3**

#### **Diritto di accesso**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato e fatte salve le previsioni di Legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. E' consentito, a tutti coloro che dimostrano un legittimo interesse alla conoscenza, l'accesso ai documenti amministrativi indicati all'art.22 della Legge 7 agosto 1990 n.241 e successive modificazioni ed integrazioni e il diritto di ottenere il rilascio di copie e documenti amministrativi previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento in materia di procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi stabiliscono i tempi e le modalità per assicurare il diritto di accesso e per l'esercizio del diritto all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.



**Art. 44**  
**Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce e promuove il diritto dei cittadini e delle formazioni sociali ad un'informazione completa ed obiettiva sulla propria attività, quale premessa per un'effettiva partecipazione popolare alla vita e alle scelte della comunità.
2. Oltre alla pubblicazione degli atti secondo la vigente normativa, vengono adottate modalità di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti e dei procedimenti.
3. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi d'informazione ai cittadini, usufruibili nella sede comunale ed in centri pubblici e privati idoneamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

**Art. 45**  
**Pubblicità degli atti**

1. E' istituito l'albo pretorio online sul quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, ai sensi della normativa vigente, sono soggetti all'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale a qualunque funzione assolve (pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia ecc.).
2. Le disposizioni operative per la pubblicazione all'albo pretorio online sono contenute nell'apposito regolamento.
3. Qualora non sia possibile provvedere, per obiettive difficoltà alla pubblicazione integrale dell'atto come nel caso dei bilanci e dei consuntivi, sarà affisso apposito avviso indicante l'ufficio presso il quale se ne può prendere visione integrale.
4. Il segretario generale vigila sulla pubblicazione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi dei dipendenti, della segretaria e dei messi notificatori e, su attestazione di questi ultimi, ne certifica la pubblicazione.

**Art. 46**  
**Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

**C A P O I V**  
**DIFENSORE CIVICO**

**A r t . 4 7**  
**Difensore Civico comunale**

1. Le funzioni di difensore civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, al difensore civico provinciale.

**T I T O L O V**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA**

**C A P O I**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ED ASSETTO**  
**ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

**A r t . 4 8**  
**Ordinamento degli uffici e Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Bagnolo di Po è disciplinato da apposito regolamento in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità ai principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di governo mentre la gestione spetta ai Responsabili dei servizi aventi funzioni dirigenziali.

**A r t . 4 9**  
**Elementi generali dell'organizzazione**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze ed obiettivi.
2. Le principali unità organizzative sono individuate in un organigramma con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un funzionario al quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

**A r t . 5 0**  
**Strutture Comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

**CAPO II**  
**LA DIRIGENZA RUOLI E RESPONSABILITA'**

**A r t . 5 1**  
**Ruolo della Dirigenza**

1. I funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali sono responsabili della gestione amministrativa dell'unione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione della strutture organizzative.
2. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto dal presente Statuto, le attribuzioni ed i compiti dei funzionari preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

**A r t . 5 2**  
**Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture di cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione comunale spetta al Sindaco, che la conferisce, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. L'incarico può essere revocato nei casi

previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, felini restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

### **A r t . 5 3** **Funzione dirigenziale**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali assumono la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, nell'ambito delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto ed ai regolamenti. In questa ottica adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. I funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività degli uffici e servizi cui sono preposti, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

3. Ai funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali spetta altresì:

- a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco.;
- b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;
- c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

4. I funzionari aventi funzioni dirigenziali esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispettosi criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alla direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

### **A r t . 5 4** **Responsabilità dirigenziale**

1. I funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.

2. I risultati dirigenziali sono valutati con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei funzionari aventi funzioni dirigenziali, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli organi di governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali faccia emergere il mancato raggiungimento, al termine dell'esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del funzionario avente funzioni dirigenziali interessato,

previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

## **A r t . 5 5**

### **Segretario Generale e Vice Segretario**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Generale sono stabilite dalla legge cui compete, inoltre, di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.
2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.
3. Il Segretario generale:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari ai quali sono state attribuite le funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività; \*
  - b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i funzionari aventi funzioni dirigenziali, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione,
  - d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
  - e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti, per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia.
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario Generale nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla Legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei dirigenti responsabili di struttura.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI**

## **A r t . 5 6**

### **Servizi Pubblici locali**

- 1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.**
- 2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.**
- 3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo**

critéri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi

## **Art. 57**

### **Forme di gestione**

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni, l'art. 23-bis del D.L. 25.06.2008, n. 112 e successive modificazioni e il "Regolamento in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica" approvato con d.P.R. 07.09.2010, n. 168.

2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a. istituzioni;

b. aziende speciali, anche consortili;

c. società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano. E' consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 45, comma 2.

3. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.

4. In assenza di una definizione espressa di "servizio pubblico locale avente rilevanza economica" e quindi capace di produrre un reddito o, per lo meno, di coprire le spese, vengono individuati per questo Comune, i seguenti servizi ai quali debbono essere applicate le disposizioni:

a. dell'art. 23-bis del D.L. 28.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, della legge 06.08.2008, n. 133 e successive modificazioni;

b. del regolamento emanato con d.P.R. 07.09.2010, n. 168.

5. Per l'affidamento di servizi non compresi nell'elenco di cui al precedente comma 4, saranno osservate le procedure di cui al D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni.

#### **Art. 58** Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 74.

#### **Art. 59** Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, come sostituito dall'art. 35 della legge 448/2001 e successive modificazioni, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore:
  - a. il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b. il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo Statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto ed approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

## **Art. 60**

### **Istituzioni**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 76 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti 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.

6. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

## **Art. 61**

### **Società**

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Per l'applicazione del comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.



**Art. 62**  
**Tariffe dei servizi**

1. Le tariffe dei servizi sono determinate con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della relativa deliberazione.

**T I T O L O   V I**  
**NORME ASSOCIATIVE**

**Art. 63**  
**Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinati servizi e funzioni l'Amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo n. 30 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, può stipulare apposite convenzioni sia con altri Comuni che con la Provincia.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. La convenzione, preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
4. La stipula della convenzione è di competenza del Sindaco.

**Art. 64**  
**Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, può costituire consorzi con la Provincia e con altri Comuni, sulla base di una convenzione regolante i rapporti tra gli enti associati e di uno Statuto che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. Sono organi del consorzio:
  - l'Assemblea
  - il Consiglio di Amministrazione
  - il Presidente
3. Il Bilancio, il consuntivo, i programmi ed i progetti del consorzio sono trasmessi agli enti aderenti.

**Art. 65**  
**Unione di comuni**

1. Il Comune di Bagnolo di Po potrà costituire tra due o più Comuni, di norma contermini, un'unione al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto sono gli strumenti necessari per il funzionamento dell'Unione e sono approvati dai rispettivi Consigli Comunali con le procedure e le

maggioranze richieste per le modifiche statutarie ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

3. L'articolo 32 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 regola i contenuti dello Statuto, la potestà regolamentare ed i principi a cui si deve attenere l'unione.

### **Art. 66** **Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere, ai sensi dell'articolo 34 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di comuni, provincia, regione, amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle fallire previste dalla legge.

## **TITOLO VII**

### **ORDINAMENTO PATRIMONIALE, CONTABILE, FINANZIARIO E CONTROLLI INTERNI**

#### **C A P O I** **PROPRIETA' COMUNALI**

#### **Art. 67** **Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civili, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 68** **Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alla tipologia indicata negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

#### **Art. 69** **Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono soggetti al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione

economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

4. I principi espressi nei commi precedenti saranno definiti nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 70** **Inventari**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.

2. L'inventario va compilato secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale di contabilità.

3. Il funzionario dirigente dell'Ufficio Ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dal regolamento di contabilità, nell'ambito dei principi di legge.

#### **Art. 71** **Disciplina dei contratti**

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune può prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate anche mediante mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza ed informazioni.

3. I contratti del Comune devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente nella quale devono essere indicati il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

## **CAPO II**

### **GLI STRUMENTI ECONOMICO - FINANZIARI**

#### **Art. 72**

##### **Risorse economico – finanziarie**

1. I principi generali dell'ordinamento della finanza del Comune di Bagnolo di Po sono disciplinati dagli articoli 149 e seguenti del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ; nel rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, della tariffe e di altri tributi nell'ambito dei principi dettati dalla legge con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti e alla chiarezza e motivazione degli atti.

### **Art. 73**

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

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

### **Art. 74**

#### **Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Bagnolo di Po si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale. Tali documenti, redatti nel rispetto dei principi, termini e procedure previste dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (Parte Seconda - Titoli 1-2-3-4 e 6) nonché dal vigente regolamento comunale di contabilità, devono consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica.
3. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto di gestione che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
- 4.11 regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di Legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

### **Art. 75**

#### **Revisore dei conti**

1. **Il Revisore dei Conti è scelto mediante estrazione dall'elenco di cui all'art. 16, comma 25, del D.L. 138/2011, convertito con modificazioni nella Legge 148/2011".**
2. **Il Revisore dei Conti** espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo le modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, **il Revisore dei Conti**, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino la ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio e sugli altri atti che lo richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento

della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità locale l'effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei rendiconti di gestione.

### **CAPO III**

#### **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

##### **A r t . 7 6** **Controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei funzionari aventi funzioni dirigenziali e del personale dipendente costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, ciascuno per l'ambito di rispettiva competenza, disciplinano ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzione con altri comuni e ad incarichi esterni.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dirigenziali e del personale dipendente è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

##### **A r t . 7 7** **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso, lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

## **T I T O L O V I I I**

### **REGOLAMENTO E STATUTO**

#### **A r t . 7 8**

##### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, sono approvati con votazione palese ed a maggioranza assoluta di voti, e diventano esecutivi con l'esecutività della deliberazione che li approva.

#### **A r t . 7 9**

##### **Modifiche dello Statuto**

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

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.

#### **A r t . 8 0**

##### **Disposizioni abrogative**

1. Il presente Statuto comunale sostituisce a tutti gli effetti di legge il precedente approvato.

2. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.

3. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

#### **A r t . 8 1**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche, sono pubblicati nel bollettino ufficiale della regione, affissi all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviati al Ministero dell'interno per essere inseriti nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio comunale.

