

COMUNE DI BAGNOLO MELLA

STATUTO

1991	<i>approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 56 del 11 ottobre</i>
1991	<i>modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale N. 67 del 20 dicembre</i>
1991	<i>e N.69 del 12 novembre 1993</i>
	<i>aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 8 del 18/02/2000, N. 17 del 24/03/2000 e N. 74 del 28/10/2003</i>
	<i>modificato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 47 del 20/09/2006</i>

TITOL O I **PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI** **COSTITUTIVI**

Art. 1. **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Bagnolo Mella è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2. **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici, privati e religiosi e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori dell'ambito territoriale o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali.

5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela della persona e della famiglia concorrendo a garantire il diritto alla vita con

l'adozione di strumenti necessari affinché la vita di ogni persona dal concepimento alla morte naturale venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti nel più completo rispetto delle vigenti leggi nazionali;

- e) a tutela del patrimonio storico, artistico e archeologico, per garantirne il godimento da parte della comunità;
- f) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali con l'adozione delle misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo, dell'aria e delle acque;
- g) la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua di costume e di tradizioni sociali, sostenendo e promuovendo manifestazioni d'arte e di cultura;
- h) la promozione, anche attraverso forme di coordinamento sovracomunale, della tutela, della conservazione dinamica ed il ripristino del paesaggio agrario nelle sue matrici naturali più caratteristiche, con particolare attenzione al sistema dei corsi irrigui, ai fontanili, alla vegetazione arborea autoctona, indicandone i modi all'interno di un adeguato strumento normativo.

Art. 3.

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della economicità di gestione, della pubblicità e della trasparenza degli atti, nonché dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio e provvede, per quanto di competenza alla loro specificazione ed attuazione.

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 di Bagnolo Mella si estende per Ha. 3077 e confina con i Comuni di: Poncarale, Montirone, Ghedi, Leno, Manerbio, Offlaga, Dello e Capriano del Colle.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza IV Novembre, n° 2.

3. Le adunanze degli Organi istituzionali si svolgono nella sede comunale. In caso di particolari esigenze, i medesimi possono riunirsi anche in luoghi diversi.

Art. 5.

Albo pretorio

1. Nel palazzo civico è riservato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma 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 di Bagnolo Mella ed ha come segno distintivo lo stemma costituito da uno scudo con fondo argentato diviso in quattro quarti da una croce di colore rosso vermiglio. Ogni quarto presenta, al proprio interno, una stella di colore rosso vermiglio; al di sopra dello scudo è posta una corona argentata con interno pure di colore rosso vermiglio.

2. Il gonfalone è costituito da un drappo a tre punte di colore blu, caricato dello stemma sopradescritto, riccamente ornato di fregi d'argento e sospeso mediante un bilico mobile ad un'asta terminante in punta da freccia.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma comunale è autorizzato dal Sindaco o da suo delegato nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

Art. 7. Rappresentanza del Comune

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato: con essa il sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I ORGANI ELETTIVI

Art. 8. Organi

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9. Finalità

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 10. Composizione ed elezione

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le ineleggibilità e le incompatibilità alla carica, nonché ogni altra posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Alla data di adozione del presente Statuto, in relazione alle norme vigenti ed al dato demografico, il Consiglio Comunale di Bagnolo Mella è costituito da venti Consiglieri.

Art. 11. Funzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue 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 al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 12. Competenze

1. Il Consiglio Comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla legge o dallo Statuto ed in particolare sui seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti che non si riferiscono all'organizzazione del Comune;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, le eventuali deroghe ad essi, i piani attuativi di qualsiasi natura e con convenzione, i programmi annuali e pluriennali di attuazione degli strumenti urbanistici, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni con altri Comuni, quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative tra enti locali;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di

- capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) le 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;
 - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - n) l'adozione di provvedimenti miranti al coordinamento di tutte le norme nazionali, regionali, provinciali che disciplinano gli interventi della legge 05/02/1992, n. 104;
 - o) la discussione e l'approvazione in apposito documento proposto dal Sindaco gli indirizzi generali di governo;
 - p) l'approvazione della mozione di sfiducia secondo le disposizioni previste dalla legge;
 - q) la nomina delle commissioni di cui ai successivi artt. 26 e 27 e di ogni altra commissione in cui sia prevista la presenza della minoranza.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, salvo le variazioni di bilancio effettuate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 13.

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente del Consiglio che viene eletto dai Consiglieri Comunali nella prima adunanza dopo le elezioni amministrative comunali.

2. Il Consiglio Comunale neoeletto è convocato dal Sindaco ed è presieduto dal Consigliere anziano.

Art. 14.

Elezioni ed attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale tra i propri membri, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati; qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia ottenuto la maggioranza richiesta si procede ad ulteriore votazione nella quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto

entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei componenti il Consiglio. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste al precedente comma.

3. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non gli compete per effetto della carica rivestita.

4. Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale e al Consigliere anziano;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

5. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 15. Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che, esclusi i candidati alla carica di Sindaco, ha conseguito la più alta cifra individuale data dalla somma dei voti di lista e di quelli di preferenza. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere Anziano come prima individuato, si procede all'individuazione del Consigliere che segue immediatamente dopo per numero di voti di lista e di preferenza.

2. A parità di voti la preferenza è accordata al più anziano di età.

Art. 16. Assessore o Assessori non Consiglieri

1. L'Assessore o gli Assessori non Consiglieri Comunali possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed alla discussione relativamente agli affari rientranti nelle proprie competenze.

2. I medesimi non vengono computati per la validità delle sedute e non ha diritto al voto nelle sedute consiliari.

3. Su espresso invito del Sindaco l'Assessore o gli Assessori estranei al Consiglio hanno l'obbligo di partecipare alle sedute consiliari.

Art. 17. Sedute e deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi determinati dal Regolamento.

2. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto, o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

3. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo entro gli otto giorni successivi, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno otto componenti il Consiglio.

4. Il Regolamento individua le ipotesi di astensione dal voto e di riconsiliazione dei singoli Consiglieri.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e ne stende il relativo verbale, anche con l'ausilio dei mezzi di registrazione automatica.

6. Si applicano al Segretario gli stessi obblighi di astenersi dalle deliberazioni previsti per i Consiglieri Comunali. In caso di astensione dalle deliberazioni, il Segretario è sostituito in via temporanea da un componente dell'Assemblea indicato dal Presidente.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

Art. 18.

Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento le seguenti deliberazioni:

- a) approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali;
- b) approvazione del Piano Regolatore generale e delle sue varianti;
- c) assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di Istituzioni, nonché partecipazioni maggioritarie a società di capitali;

si intendono approvate quando ottengono otto voti favorevoli dei componenti il Consiglio, fermo restando il quorum strutturale necessario per la validità della seduta, previsto al comma 2 del precedente articolo.

Art. 19.

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese e per alzata di mano. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'attività o azione da questi svolta.

2. Il Regolamento stabilisce altri casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 20.

Sessioni consiliari

1. Le convocazioni del Consiglio Comunale sono disciplinate dal Regolamento, come previsto dall'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

2. L'ordine del giorno e la data delle riunioni sono determinati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale

Art. 21.

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Ai sensi del D. Lgs. 267/2000 il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione

entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione.

3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

4. Nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata, le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, concorrono, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori, alla formulazione di indicazioni, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

Art. 22. Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

6. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento.

8. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari, di cui fanno parte.

9. I Consiglieri Comunali che, senza la giustificazione prevista dall'art. 29 del regolamento del Consiglio comunale, non intervengono a tre sessioni nel corso di un anno sono dichiarati decaduti. Il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo. Scaduto il termine di venti giorni, decorrenti dalla data del ricevimento dell'avviso, senza la presentazione di cause giustificative, il Consiglio Comunale esamina e quindi delibera la decadenza.

10. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al protocollo del Comune e non possono essere revocate. Il Sindaco ha l'obbligo di comunicarle senza indugio al Consiglio. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e risultano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 23.
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

5. Il Regolamento disciplinerà le dichiarazioni preventive e le modalità per il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei componenti il Consiglio Comunale nonché delle liste elettorali presenti in Consiglio.

Art. 24.
Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, le cui funzioni sono precisate dal Regolamento

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 25.
Prerogative delle minoranze consiliari

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 d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. I gruppi di minoranza possono indicare al Sindaco loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune. Spetta altresì agli stessi Gruppi la designazione di propri rappresentanti in seno alle varie commissioni. La nomina avverrà tramite votazione del consiglio comunale nel rispetto della medesima designazione.

Art. 26.
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti, temporanee o speciali, con particolare attenzione alle Commissioni con funzioni di controllo e di garanzia, di cui al precedente articolo.

2. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

Art. 27.
Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.

2. 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. Le Commissioni di cui al presente comma possono essere formate anche da membri estranei al Consiglio Comunale, scelti tra persone competenti nelle materie assegnate alle singole Commissioni.

3. La Commissione è Presieduta da un Coordinatore.

4. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
- 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 preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Art. 28.
Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco che sia Consigliere Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2 non possono

contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, i coniugi e gli affini entro il III grado.

Art. 29. Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da sette Assessori, al massimo, compreso il Vicesindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, ad esclusione del Vicesindaco, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Art. 30. Elezioni e prerogative

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari ai quali siano state attribuite funzioni direzionali. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 31. Durata in carica

1. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica fino all'insediamento dei successori, salvi i casi previsti dalla legge.

2. La cessazione dalla carica del Sindaco comporta la decadenza della Giunta.

Art. 32. Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Per esigenze organizzative, di indirizzo e di controllo, gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Le attribuzioni e le funzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

6. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente comma 3 possono essere modificate dal Sindaco con comunicato all'interessato.

7. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche.

8. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e,

nell'ambito degli incarichi permanenti o temporali loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici.

9. Il Sindaco e gli Assessori forniscono ai Responsabili degli uffici e dei servizi gli indirizzi politici per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo.

Art. 33.

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore ai termini di cui all'art. 43, 2° comma.

2. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato ed attestato dal Segretario Comunale.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento, per quanto non previsto dal Regolamento, sono stabilite dal Consiglio Comunale.

Art. 34.

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale, oltre alle funzioni sancite dall'art. 30, compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un Organo collegiale e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- c) predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe la cui competenza è affidata dalla legge al Consiglio;
- f) approva il Regolamento dell'assetto organizzativo e dei ruoli di direzione;
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, "sempre che non si tratti di beni immobili";
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- o) approva il Piano esecutivo di gestione.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative, determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

Art. 35.

Deliberazioni della Giunta

1. La seduta di Giunta è legalmente costituita con la presenza della metà più uno dei membri in carica.
2. Le deliberazioni si considerano assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti espressi
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'attività o dell'azione da questi svolta.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
5. In caso di necessità, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche i revisori del conto.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.
7. Il Segretario Comunale è responsabile della formalizzazione dell'atto deliberativo, della sua pubblicazione all'Albo pretorio e degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 267/2000.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il Regolamento può prevedere e disciplinare argomenti dell'ordine del giorno da trattarsi in seduta pubblica.

Art. 36.

Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) dimissioni
 - b) revoca
 - c) decadenza
- Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale ne prende atto immediatamente e provvede alla nomina del sostituto dandone comunicazione contestuale ai capigruppo consiliari e al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'interessato e al Consiglio nella prima seduta utile dopo il verificarsi dell'evento.

Art. 37.

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro

parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 38. Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, definisce il programma politico, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini entro il terzo grado del Sindaco.

3. E' altresì ufficiale di governo, autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza.

4. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organi di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra, in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica, in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.

Art. 39. Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'amministrazione:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f) ha facoltà di delega nelle materie consentite dalla legge;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze quale ufficiale di Governo come meglio specificato all'art. 41, 2° comma;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali nel rispetto della legge sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- n) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni che diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio;
- o) nomina il Segretario Comunale e, se del caso, il Vicesegretario Comunale e il Direttore Generale, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dai Regolamenti.

Art. 40.
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 41.
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 42.
Altre competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, esercita le funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000; in particolare, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g) esercita ogni altra funzione prevista dallo Statuto, dai Regolamenti comunali o attribuitagli dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 43.

Vice Sindaco e sostituzione del Sindaco

1. Assume le funzioni di Vice Sindaco l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco e scelto fra i Consiglieri Comunali.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine comunicato dal Sindaco.

3. Per eventi che richiedono particolare urgenza a provvedere, in caso di assenza o impedimento di tutti i membri della Giunta, la funzione sostitutiva è assunta dal Consigliere Anziano.

4. L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000, deve essere, a cura dell'interessato, immediatamente segnalata al Prefetto.

5. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato ed attestato dal Segretario Comunale.

6. E' responsabile in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art. 44.

Dimissione, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Segretario Comunale provvede ad informare la Prefettura. Nei suddetti casi, la Giunta decade rimanendo in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

TITOLO III
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
DEL COMUNE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

Art. 45.
Criteri e principi

1. Il Comune di Bagnolo Mella organizza i propri servizi e gli uffici in maniera autonoma e coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione, con gli obiettivi politici e sociali secondo i principi fondamentali decisi dal Consiglio Comunale ed attuati dalla Giunta Comunale.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.

3. Informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, che competono agli Organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Comunale ed ai responsabili di servizio.

4. Gli Organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e tempestività, comunque nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e dal conseguente Regolamento attuativo.

Art. 46.
Ordinamento dei servizi e degli uffici

1. Il Comune di Bagnolo Mella provvede, nell'ambito della propria competenza, alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. Con apposito Regolamento organizza le funzioni, i compiti ed i servizi dell'ente, nonché il relativo ordinamento degli uffici, secondo un criterio di funzionalità e di piena autonomia.

Art. 47.
Forme di gestione dei servizi

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche, e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si

renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dalla legge.

3. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, nei settori riguardanti la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio - sanitari.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

Art. 48. **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 49. **Consorzi**

1. Il Comune di Bagnolo Mella può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni o con la Provincia per la gestione associativa di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. La deliberazione di Consiglio Comunale che decide la partecipazione ad un Consorzio deve essere corredata da apposita relazione che ne dimostri la convenienza tecnica ed economica, nonché l'opportunità sociale.

3. Il consorzio ha propria personalità giuridica.

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

5. Il rappresentante del Comune riferisce, almeno una volta all'anno, alla Giunta ed al Consiglio sull'andamento dei servizi consortili.

6. La convenzione deve comunque prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

Art. 50.

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco, sentito il Consiglio Comunale, può trattare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dalla legge.

CAPO III ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 51.

Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta Comunale sulla base delle indicazioni generali definite dal Consiglio Comunale disciplina la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 52.

Stato giuridico del personale dipendente

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti del Comune di Bagnolo Mella sono disciplinati da accordi collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata, per quanto previsto da leggi e regolamenti.

2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati dalle leggi in materia.

Art. 53.

Determinazione degli organici

1. La Giunta Comunale, sentite le organizzazioni sindacali dell'Ente, delibera la consistenza della dotazione organica in funzione dei programmi amministrativi.

2. Con proprio atto il Sindaco provvede al conferimento della responsabilità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo, di cui all'art. 45, secondo comma, dello Statuto.

3. La Giunta Comunale verifica ed aggiorna la consistenza della dotazione organica con riferimento alla quantità e alla qualità dei servizi.

4. Al fine di valorizzare la professionalità e le esperienze maturate all'interno della struttura, l'ente può attuare progressioni verticali, fissate dal Regolamento, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità e dei concorsi pubblici.

Art. 54.

I titolari delle posizioni organizzative e i responsabili dei servizi e degli uffici

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono previsti posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione, anche ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'art.109 del D. Lgs. 267/2000. Dette funzioni, che possono avere vigore fino alla scadenza del mandato del Sindaco, sono affidate con provvedimento del Sindaco.

Art. 55.
Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne in materie specialistiche e ad alto contenuto di professionalità.

2. Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti da Regolamento, di cui all'art. 46, 2° comma dello Statuto.

CAPO IV
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 56.
Stato giuridico e trattamento economico

1. Il Comune di Bagnolo Mella ha un Segretario Generale che dipende dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari costituita in base alla Legge 127/97.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 57.
Funzioni del Segretario

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) il Segretario Generale svolge le funzioni e i compiti che la Legge, lo Statuto e i regolamenti dell'ente attribuiscono a questa figura. In particolare, svolge funzioni di collaborazione, consulenza e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente, compresi i Responsabili di Settore e Servizio. Svolge inoltre tutti i compiti che gli vengono specificamente attribuiti dal Sindaco.
- b) può essere investito delle funzioni di sovrintendere a settori e ad uffici e servizi;
- c) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige il verbale;
- d) cura l'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- e) può presiedere le Commissioni per l'espletamento dei concorsi e delle gare d'appalto;
- f) adotta gli atti di gestione del personale di natura straordinaria (mobilità, mansioni superiori, assunzioni, ecc);
- g) è titolare dell'azione disciplinare;
- h) roga i contratti dell'ente, che custodisce nell'apposito repertorio;
- i) organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini;
- l) vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;

- j) firma i certificati e le attestazioni non attribuiti ad altri Organi o dipendenti comunali;
- k) assolve ogni altra funzione demandatagli dalla legge e dai Regolamenti.

Art. 58.
Vice Segretario

1. Il Comune di Bagnolo Mella può dotarsi della figura di un Vice Segretario nominato dal Sindaco per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLLO IV
ORDINAMENTO FINANZIARIO
DEL COMUNE

Art. 59.
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Il Comune gode di autonomia finanziaria nell'ambito del coordinamento previsto dall'articolo 119 della Costituzione.
3. Il Comune, al fine di assicurarsi una rilevante parte del fabbisogno finanziario attraverso risorse proprie, esercita la propria potestà impositiva autonoma relativamente alle imposte attribuitegli dalla legge secondo i principi dettati dall'art. 53 della Costituzione.
4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
5. Il Comune partecipa ai trasferimenti statali nei modi fissati dalla legge.

Art. 60.
Demanio e patrimonio

1. Il Comune di Bagnolo Mella ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.

Art. 61.
Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Art. 62.
Il rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Art. 63.
I contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite da Regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrarre del responsabile di settore.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti intervengono i Funzionari individuati con provvedimento del Sindaco.

5. Il Segretario Comunale, roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

TITOLO V
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 64.
Partecipazione - Consulte

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini 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 di soggetti economici su specifici problemi ed in particolare promuoverà la partecipazione dei cittadini alle procedure di valutazione d'impatto ambientale (VIA), assicurando adeguate forme di informazione e di partecipazione dei cittadini alle iniziative e agli interventi proposti, che interessino il loro territorio e le loro condizioni di vita, anche garantendo adeguate conoscenze dei progetti relativi.

5. L'Amministrazione Comunale prevede la possibilità di formazione di Consulte quali organi che rappresentano le associazioni, i comitati e le rappresentanze di base,

iscritte nel relativo Albo Comunale. Possono partecipare alle Consulte anche i cittadini che per interesse o competenza risultano idonei a dare un contributo partecipativo e qualificativo al problema in trattazione.

6. Un regolamento disciplinerà la nomina, le attribuzioni, le modalità di funzionamento e di riunione delle Consulte.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 65.

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini e 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 o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, la comunicazione può essere omessa, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e 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.

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. I 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. 66.

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione 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'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 67.

Petizioni e proposte

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 quarto comma dell'art. 65 determina la procedura della petizione e della proposta, i tempi, le forme 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 e/o proposta è esaminata dall'Organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 68.

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di collaborazione previste dal successivo art. 69, attraverso 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.

Art. 69.

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. 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 ai soggetti interessati.

Art. 70.

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 71.

Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 72.

Azione popolare

1. Ciascun cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative e ordinarie, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune stesso.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese conseguenti sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 73.

Referendum

1. Sono previsti Referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, in materia di revisione dello Statuto Comunale e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. I cittadini potranno essere convocati una sola volta all'anno per rispondere ad uno o più quesiti referendari.

4. Soggetti promotori del Referendum:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) i 2/3 dei Consiglieri comunali.

5. Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. 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, prima della raccolta delle firme.

7. Se gli organi competenti accolgono la sostanza del quesito oggetto del Referendum, decade la consultazione.

8. La firma dei proponenti deve essere autenticata secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

9. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 74.

Effetti del Referendum

1. Il Referendum ha validità solo nel caso in cui votino il 50% + 1 degli aventi diritto.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

3. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alle risposte affermative o favorevoli abbiano raggiunto la maggioranza dei votanti e comunque non siano inferiori al 35% degli aventi diritto al voto. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni delibera gli atti conseguenti.

4. Nel caso in cui i voti attribuiti alle risposte affermative siano inferiori al 35% degli aventi diritto al voto, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale prende in considerazione i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 75.

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o 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.

4. La visione degli atti e dei documenti avviene previa motivata e conseguente autorizzazione del Sindaco ed il pagamento dei diritti di ricerca, di visura e delle spese di riproduzione.

5. Con motivata dichiarazione il Sindaco può temporaneamente vietare l'esibizione di atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Art. 76.

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della

notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. Nel limite di quanto consentito dalle disponibilità di bilancio, il Comune pubblica periodicamente un proprio Notiziario da inviare, gratuitamente, ai cittadini residenti. Nel Notiziario vengono riportati gli avvenimenti più significativi dell'attività del Comune ed esposti i dati più rilevanti della situazione finanziaria, i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione.

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 più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 77. Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale neo-eletto, entro sei mesi dall'insediamento, con le procedure formali previste per l'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Il Difensore Civico è nominato fra una rosa di nomi proposti oltre che dai Consiglieri Comunali, da Associazioni riconosciute, o da cittadini che li presentino sottoscritti da almeno 50 presentatori.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, ed è rieleggibile per un secondo mandato consecutivo. Non è rieleggibile nella tornata immediatamente successiva al secondo mandato consecutivo.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del 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".

5. La revoca può avvenire solo per gravi motivi e per palese inadempimento dei compiti d'ufficio. La revoca è votata dal Consiglio, con voto palese, su proposta del Sindaco con la maggioranza di cui al 1° comma. Entro 60 giorni il Consiglio elegge il nuovo Difensore Civico con le modalità previste nel 1° comma del presente articolo.

6. In caso di cessazione della carica del Difensore Civico per sopravvenute cause di incompatibilità, dimissioni o morte, il Consiglio ne prende atto alla prima seduta utile e provvede alla surroga con le modalità previste nel comma precedente del presente articolo.

Art. 78. Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra i cittadini estranei alla Giunta e al Consiglio Comunale in possesso del titolo di studio di Scuola Media Superiore

e che, per preparazione ed esperienza, dia 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;
- b. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c. chi ricopre incarichi di responsabilità comunque denominati in Sindacati, Partiti, movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale.
- d. i ministri di culto;
- e. gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- f. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- g. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Fatti salvi i diritti personali, a salvaguardia dei requisiti indicati nel comma 1 del presente articolo, si considerano inopportune e limitative allo svolgimento del ruolo di difensore civico le seguenti condizioni:

- ricoprire la carica di difensore civico nella stessa tornata amministrativa da parte di un candidato alla elezione del Consiglio Comunale non risultato eletto;
- aver ricoperto la carica di Assessore/Consigliere Comunale del Comune di Bagnolo Mella nel precedente mandato Amministrativo;
- presentarsi come candidato Sindaco/Consigliere nelle Elezioni amministrative successive al proprio mandato.

Per tale ragione sarà data preferenza al candidato che non si trovi nelle condizioni sopra elencate.

Art. 79.

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 o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

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.

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 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.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima

collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 80.

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, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 81.

Indennità di funzione

1. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, può attribuire al Difensore Civico una indennità di carica annuale.

TITOL O VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 82.

Adozione dei regolamenti

1. E' prevista nello Statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:

- a) Regolamento del funzionamento degli Organi;
- b) Regolamento dell'assetto organizzativo e dei ruoli di direzione;
- c) Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti;
- d) Regolamento per l'inventario e l'amministrazione del patrimonio;
- e) Regolamento di contabilità;
- f) Regolamento dei contratti;
- g) Regolamento sui Referendum;

2. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma restano in vigore le norme prescritte nei Regolamenti precedenti che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. In via straordinaria, e fino all'approvazione dei Regolamenti sopra indicati, continuano ad applicarsi le norme vigenti ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 83.

Approvazione dello Statuto e sue variazioni

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due

terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 84.

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune di Bagnolo Mella è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'Albo Pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Bagnolo Mella.